

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

І. А. Краївська, Н. В. Новицька

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК
БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Конспект лекцій у схемах і таблицях
(для студентів та 4 курсу денної форми навчання
напряму підготовки 0502 (6.030601) – «Менеджмент» ;
6 курсу заочної форми навчання спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»)



Харків ХНАМГ 2009

Автори: Краївська І. А ., Новицька Н. В.

Рецензент: професор, доктор економічних наук Т. В. Момот.

*Рекомендовано кафедрою обліку і аудиту,
протокол № 2 від 21.09.2009 р.*

Краївська І. А.

Бухгалтерський облік бюджетних установ. Конспект лекцій у схемах і таблицях (для студентів та 4 курсу денної форми навчання напряму підготовки 0502 (6.030601) – «Менеджмент» ; 6 курсу заочної форми навчання спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»).— / Краївська І. А., Новицька Н. В.; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2009. - 60 с.

У виданні наочно відображені основні питання теорії й методики ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах у відповідності до програми дисципліни “Бухгалтерський облік в бюджетних установах”, яку включено до навчального плану підготовки фахівців зі спеціальності Менеджмент організацій спеціалізації Менеджмент організацій місцевого самоврядування)

ЗМІСТ

Вступ.....	5
Основні складові організації бухгалтерського обліку.....	8
Поле впливу базових основ організації бухгалтерського обліку на її об'єкти.....	9
Схема побудови центральної бухгалтерії шпиталю.....	10
Схема побудови централізованої бухгалтерії відділу культури районної державної адміністрації.....	10
Схема побудови бухгалтерії вищого навчального закладу за організаційною формою часткової децентралізації.....	11
Схема обліку за адаптованою до бухгалтерського обліку бюджетних установ журнально-ордерною формою.....	11
Загальна схема забезпечення технології облікового процесу.....	12
Суб'єкти фінансово-господарських відносин бюджетних установ.....	12
Характеристика етапів бухгалтерського обліку через носії облікової інформації.....	13
Класифікація організаційних регламентів з бухгалтерського обліку	13
Лінійна організаційна структура апарату центральної бухгалтерії медичного закладу.....	14
Схема лінійно-штатного типу організаційної структури бухгалтерії вищого навчального закладу.....	14
Система керівництва бухгалтерським обліком бюджетних установ в Україні.....	15
Взаємозв'язок доходів, видатків та витрат бюджетних установ.....	16
Схема руху облікової інформації за напрямком “Облік асигнувань”...	16
Господарські засоби установи.....	17
Класифікація господарських засобів за джерелами.....	17
Баланс і план рахунків для виконання кошторису.....	18
Класифікація власних доходів бюджетних установ відповідно до побудови плану рахунків бухгалтерського обліку.....	19
Рух інформації у процесі проектування, розгляду та затвердження кошторисів розпорядників коштів.....	20
Схема руху облікової інформації за напрямом обліку грошових коштів на поточних, реєстраційних рахунках.....	21
Рух облікової інформації з обліку затрат.....	21
Схема руху облікової інформації за напрямком “Облік доходів спеціального фонду”.....	21
Загальна схема руху облікової інформації щодо обліку видатків установи.....	22
Схема зв'язку робочої класифікації видатків бюджетних установ із процесом управління бюджетними установами.....	22
Взаємозв'язок рівнів управління організаційної структури.....	23
Схема оподаткування доходів працівників бюджетних установ.....	24

Схема організації виплати заробітної плати через банкомати за допомогою дебетових пластикових карток.....	24
Схема облікового процесу нарахування заробітної плати.....	25
Схема облікового процесу утримань із заробітної плати.....	25
Схема підвищення посадових окладів установи.....	26
Схема доплат і надбавок.....	26
Класифікація необоротних активів бюджетних установ.....	27
Рух облікової інформації у процесі обліку зносу.....	28
Схема руху носіїв облікової інформації за напрямком “Облік вибуття необоротних активів”.....	28
Класифікація необоротних активів за групами зносу.....	29
Основні бухгалтерські проведення з надходження необоротних активів.....	30
Терміни проведення інвентаризації необоротних активів.....	30
Нарахування зносу.....	31
Основні бухгалтерські проводки з обліку вибуття необоротних активів.....	31
Основні бухгалтерські проведення з обліку результатів виконання кошторису.....	32
Схема руху облікової інформації про надходження матеріальних запасів.....	33
Організація обліку запасів.....	33
Облік лікувальних засобів.....	35
Облік матеріальних цінностей.....	36
Облік продуктів харчування.....	37
Результати проведення торгів (тендерів) на закупівлю товарів, робіт, послуг за державні кошти.....	38
Закупівля товарів, робіт та послуг за державні кошти.....	39
Схема подання звітів бюджетними установами.....	40
Порядок надання річної звітності.....	41
Форми річної звітності.....	42
Бюджетні установи, які надають звіт по формі № 3 та 4.....	43
Бухгалтерські документи, реєстри синтетичного і аналітичного обліку, фінансової звітності.....	44
Структура плану рахунків з обліку місцевих бюджетів.....	44
Розмежування видатків та розрахунок дотацій вирівнювання місцевого бюджету.....	45
Тести для самоперевірки.....	46
Список рекомендованої літератури.....	57

ВСТУП

Найважливішим інструментом державного регулювання економічних процесів, розв'язання соціальних, політичних, виробничих, екологічних завдань за ринкових умов є бюджет і бюджетний механізм.

Науково обгрунтовані розробки, складання бюджету, визначення обсягів доходів і напрямків витрат консолідованого, державного і місцевих бюджетів України, хід виконання бюджетів та контроль за їх виконанням є найскладнішими проблемами досягнення фінансової стабілізації, успішного впровадження в країні економічних реформ.

Забезпечення вчасного і повного надходження доходів до бюджету, вчасного фінансування та ефективного використання бюджетних засобів за їх цільовим призначенням як у сфері матеріального виробництва, так і в невиробничій сфері потребує удосконалення бухгалтерського обліку та створення на його основі системи контролю за виконанням бюджету.

Бюджетний облік — це бухгалтерський облік виконання бюджету та кошторисів видатків бюджетних установ.

Ведення бюджетного обліку повинно відповідати існуючому бюджетному устрою держави.

Бюджетний облік забезпечує постійне спостереження за змінами, що відбуваються у процесі виконання бюджету, і облік фінансових операцій, пов'язаних з його виконанням. За допомогою бюджетного обліку здійснюється управління процесом виконання бюджету, завдяки інформації про виконання бюджету за попередні роки, а також про очікуване виконання у поточному році. Він сигналізує про відхилення від плану по окремих статтях доходів і видатків, що дає можливість відповідним виконавчим органам влади вживати необхідні заходи, спрямовані на виконання плану по доходах і видатках бюджетів усіх рівнів.

Інформація, отримана за допомогою бюджетного обліку, аналізується, науково обгрунтовується, і на підставі прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку плануються проекти бюджету на наступний рік.

Бюджетний облік і система контролю, створена на його основі, забезпечують дотримання матеріальних і грошових норм видатків на заходи, що фінансуються з бюджету і сприяють дотриманню фінансово-бюджетної дисципліни, економного та ефективного використання коштів і матеріальних

запасів за цільовим призначенням. Він сприяє мобілізації коштів до бюджету і залученню додаткових доходів. Ці фактори значно підвищують роль бюджетного обліку як найважливішого інструмента, за допомогою якого здійснюється контроль за збереженням бюджетних засобів, що є державною власністю.

Об'єкти бюджетного обліку — це доходи і видатки бюджету; кошти на рахунках в установах банків, кошти по взаєморозрахунках між бюджетами; фонди та резерви, утворені в бюджетах у процесі їх виконання, матеріальні цінності бюджетних установ.

Виконання державного бюджету покладено на Міністерство фінансів України, яке розподіляє кошти між розпорядниками, санкціонує використання бюджетних коштів розпорядниками через уповноважених контролерів, здійснює загальний нагляд за виконанням бюджету, складає зведений звіт про виконання бюджетів усієї бюджетної системи держави і надсилає його до Верховної Ради України.

Бухгалтерський облік виконання державного бюджету здійснює Центральна бюджетна бухгалтерія Міністерства фінансів України, місцевих бюджетів — централізовані бухгалтерії фінансових органів.

Ведення оперативно-бухгалтерського податків, податкового кредиту та інших платежів, передбачених класифікацією доходів, видатків та розрахунків з платниками, здійснюють бухгалтерії державних податкових адміністрацій.

Бухгалтерський облік виконання кошторисів видатків по бюджету та позабюджетних коштах здійснюється бухгалтеріями бюджетних установ або централізованими бухгалтеріями відповідно до Державного казначейства від 10.12.2000 р. № 61 (з урахуванням змін і доповнень) та інших законодавчих і нормативних документів, що регламентують фінансово-господарську діяльність установ, організацію обліку та звітності по виконанню кошторисів видатків.

Установи і організації, що фінансуються за кошторисом, називають бюджетними.

Бюджетними коштами забезпечується подальший розвиток науки, освіти, охорони здоров'я, соціального забезпечення, культури, мистецтва і фізичної культури.

Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях здійснюється за меморіально-ордерною формою обліку. Вищі навчальні заклади, науково-

дослідні заклади, окремі централізовані бухгалтерії ведуть бухгалтерський облік за журнально-ордерною формою обліку.

Бухгалтерський облік повинен забезпечити систематичний контроль за ходом виконання кошторисів видатків установ, станом розрахунків з підприємствами, організаціями і працівниками установ, використанням матеріальних і грошових ресурсів та їх збереженням, сприяти поліпшенню фінансово-господарської діяльності та розвитку соціальної сфери установ.

Програмою курсу "Бухгалтерський облік в бюджетних організаціях" передбачається підготовка фахівців економічного профілю по виконанню бюджетів усіх рівнів та з процесу виконання кошторисів доходів і видатків бюджетних установ, знання якого необхідні спеціалісту для ведення обліку господарських операцій та здійснення контролю за збереженням коштів бюджету як державної власності.

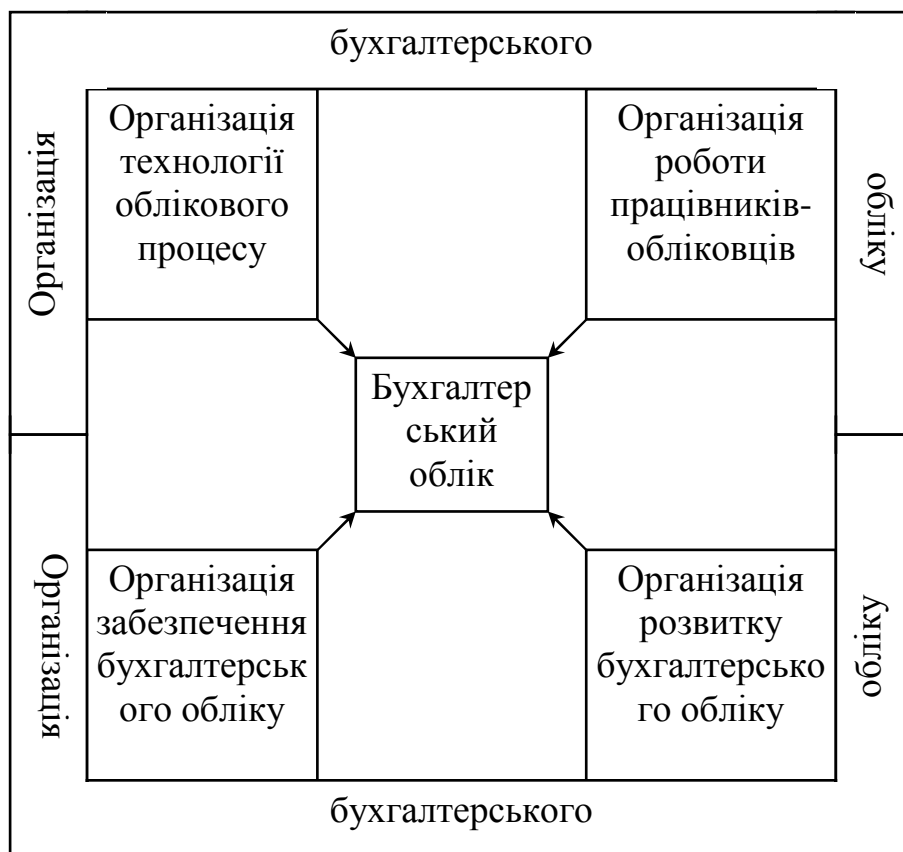
Засвоєння курсу "Бухгалтерський облік в бюджетних організаціях" повинно забезпечити в майбутнього фахівця економічного профілю формування таких предметно-видових умінь і навичок:

- 1) принципи методики обліку окремих об'єктів;
- 2) принципи групування облікової інформації в системі реєстрів бюджетного обліку;
- 3) методику і техніку обліку по всіх ланках облікової роботи;
- 4) складання первинної документації по всіх об'єктах обліку;
- 5) складання бухгалтерської звітності про виконання бюджетів усіх рівнів та фінансово-господарської діяльності установ, що перебувають на бюджеті.

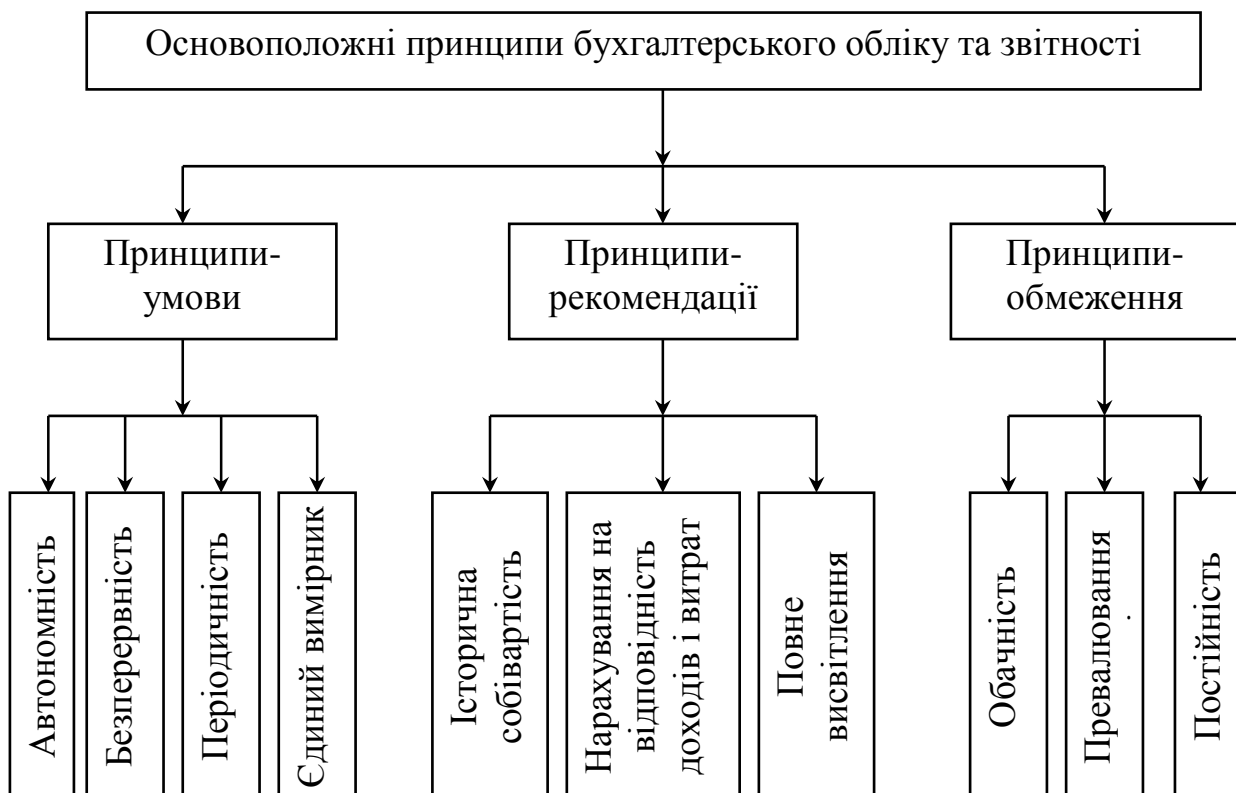
Наукова цінність конспекту лекцій у схемах (наочного посібника) полягає в узагальненні теоретичних, методичних та практичних основ обліку в бюджетних установах.

Методична цінність конспекту лекцій у схемах (наочного посібника) полягає у можливості його використання при проведенні аудиторних занять (лекційних і практичних) із студентами денної і заочної форми навчання.

ОСНОВНІ СКЛАДОВІ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ



Система принципів бухгалтерського обліку України



ПОЛЕ ВПЛИВУ БАЗОВИХ ОСНОВ ОРГАНІЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ЇЇ ОБ'ЄКТИ

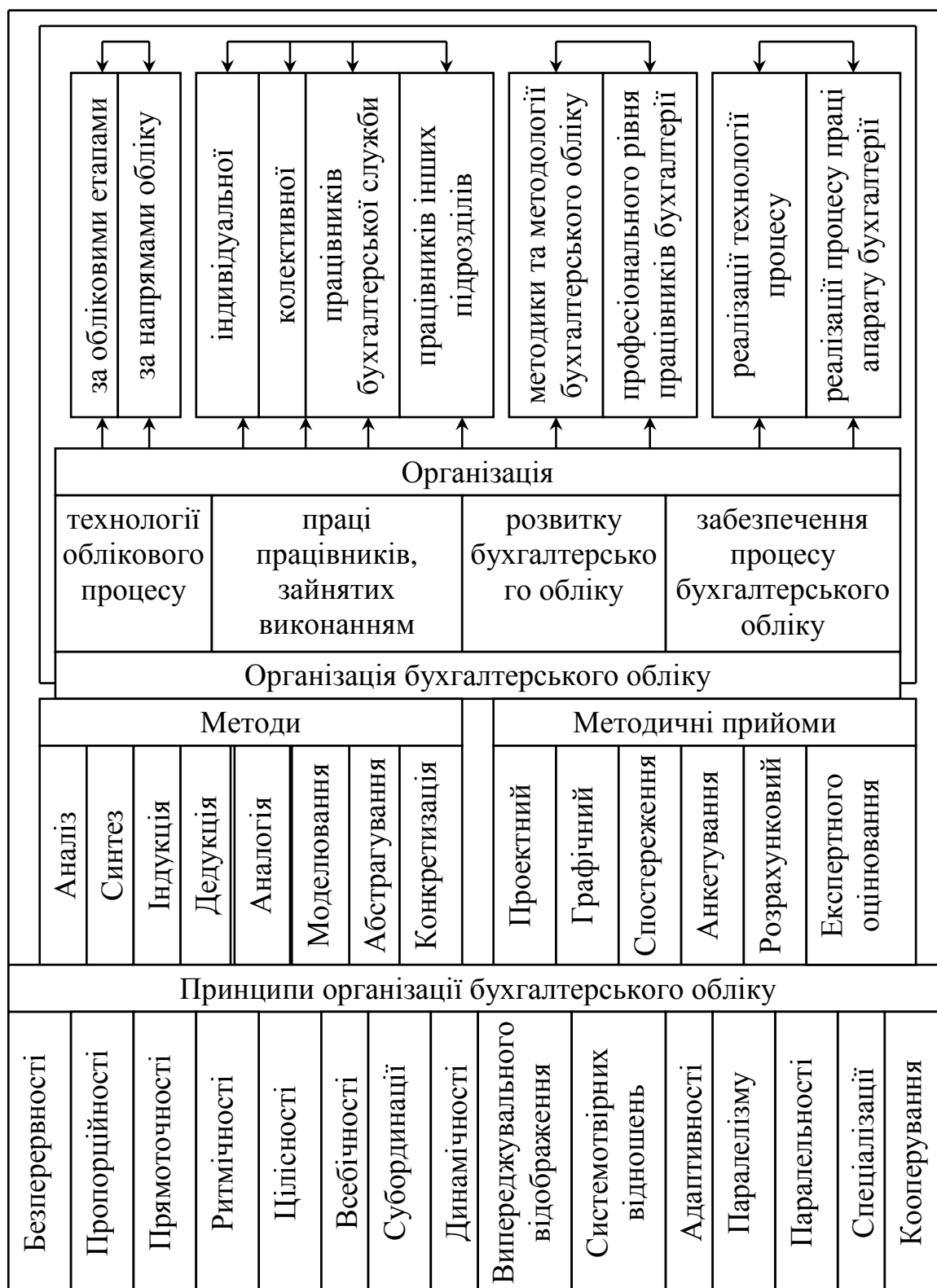


СХЕМА ПОБУДОВИ ЦЕНТРАЛЬНОЇ БУХГАЛТЕРІЇ ШПИТАЛЮ



СХЕМА ПОБУДОВИ ЦЕНТРАЛІЗОВАНОЇ БУХГАЛТЕРІЇ ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

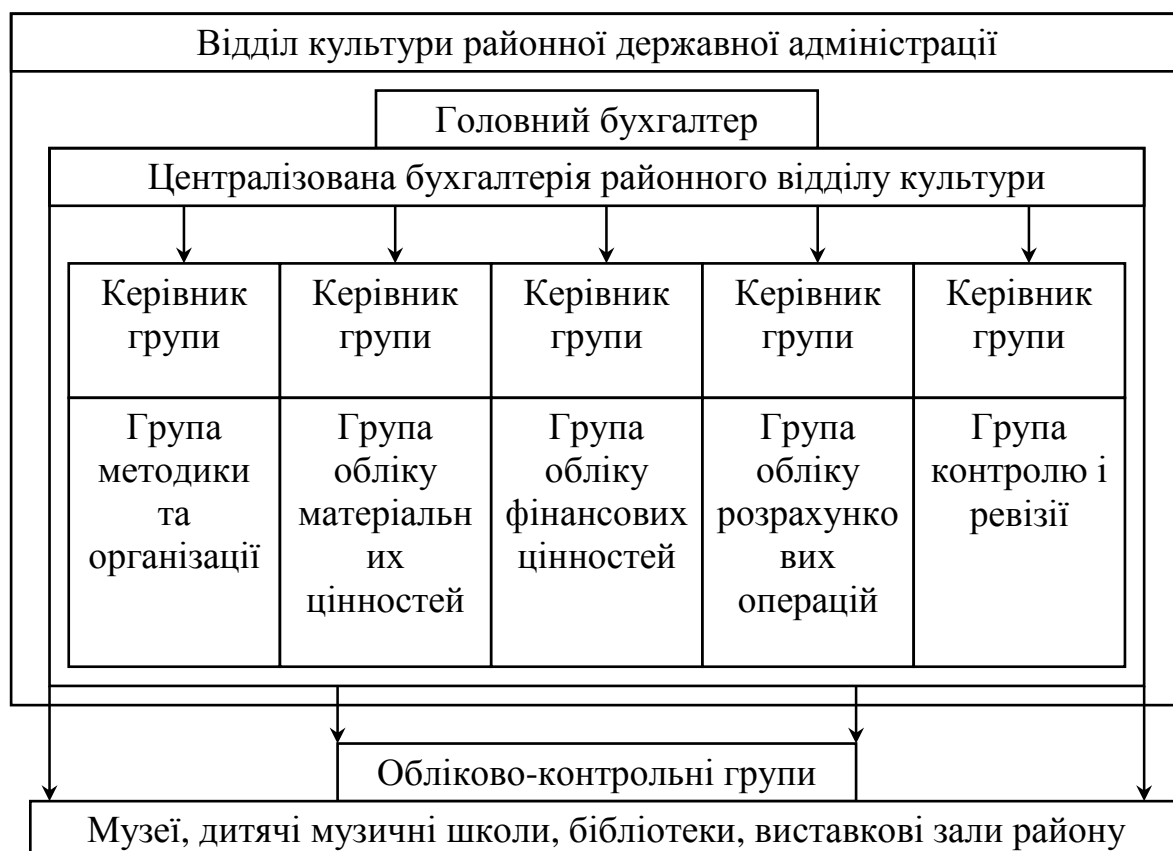


СХЕМА ПОБУДОВИ БУХГАЛТЕРІЇ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЗА ОРГАНІЗАЦІЙНОЮ ФОРМОЮ ЧАСТКОВОЇ ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЇ

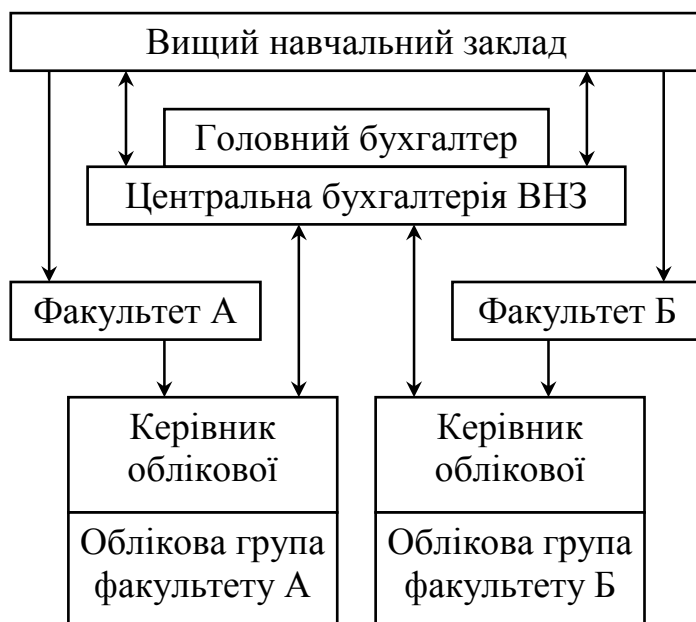
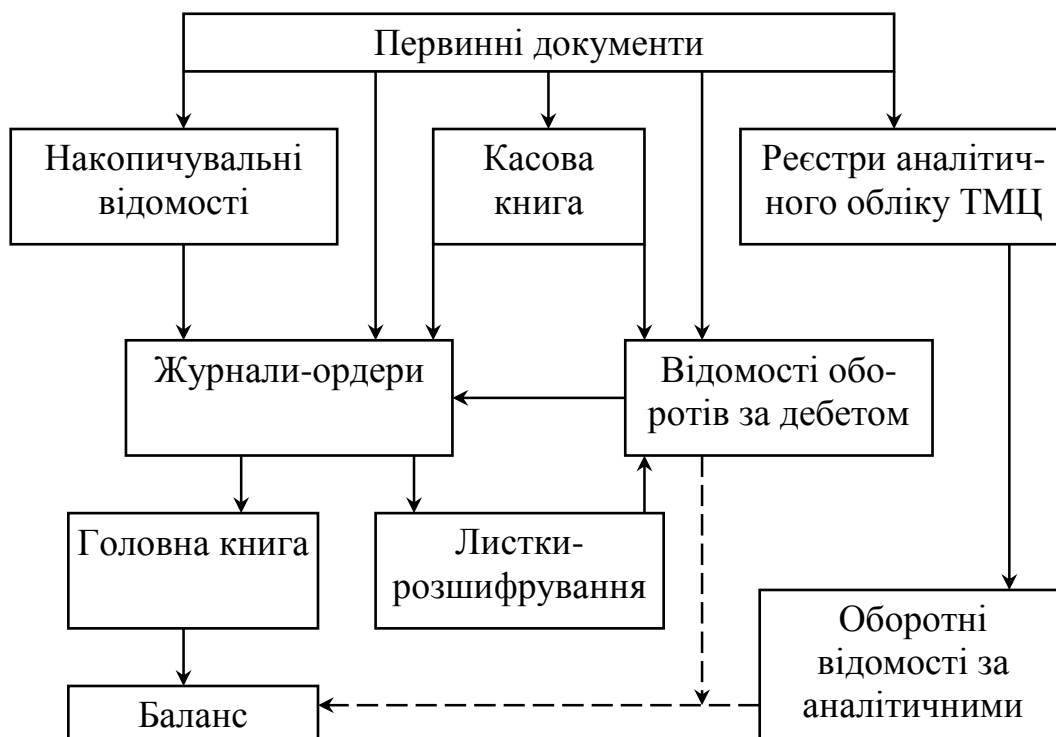
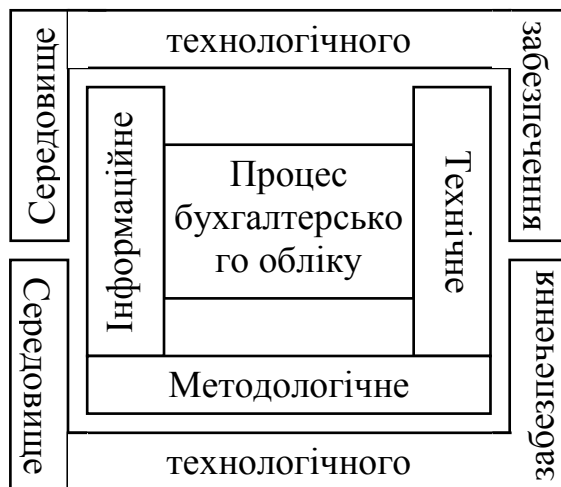


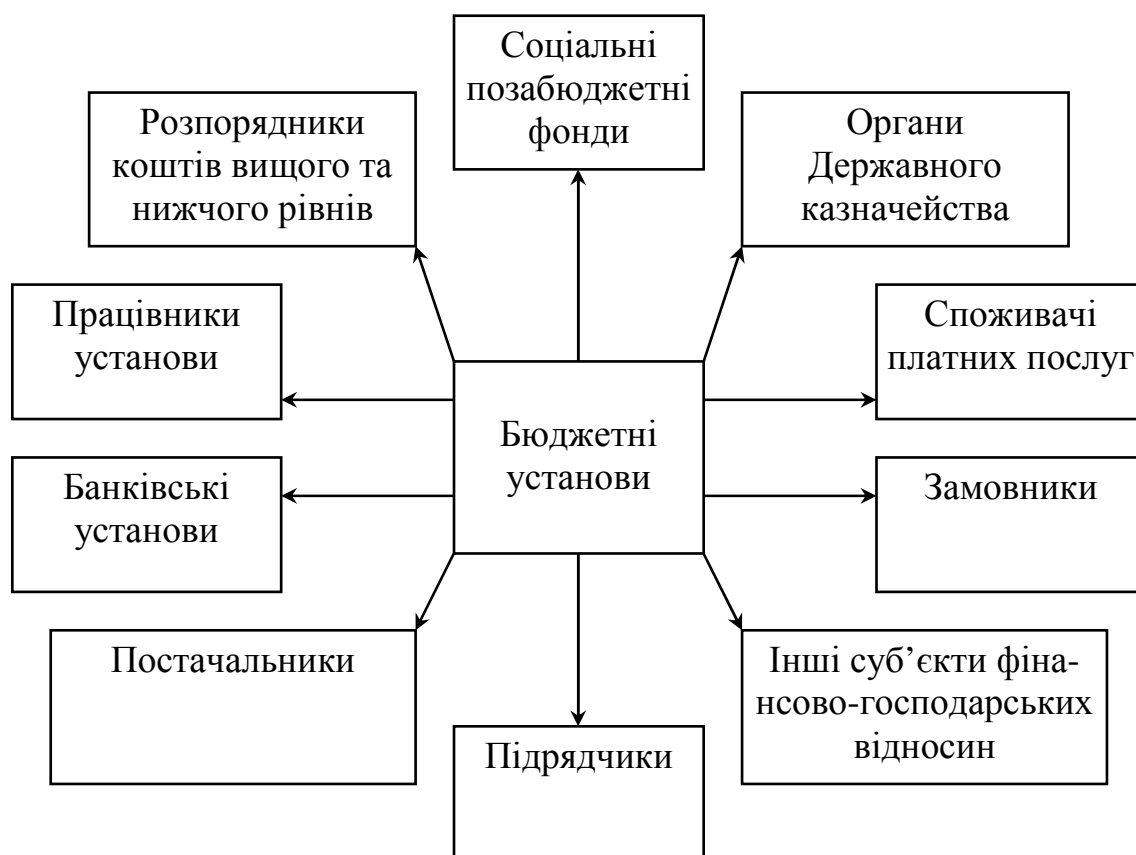
СХЕМА ОБЛІКУ ЗА АДАПТОВАНОЮ ДО БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ЖУРНАЛЬНО-ОРДЕРНОЮ ФОРМОЮ



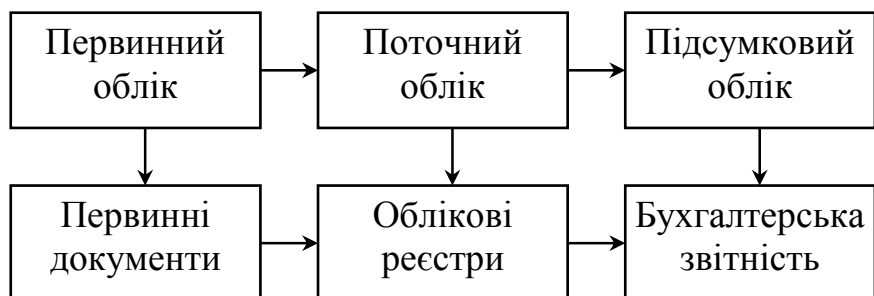
ЗАГАЛЬНА СХЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕХНОЛОГІЇ ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ



СУБ'ЄКТИ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКИХ ВІДНОСИН БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ



ХАРАКТЕРИСТИКА ЕТАПІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ЧЕРЕЗ НОСІЇ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ



КЛАСИФІКАЦІЯ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ РЕГЛАМЕНТІВ З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ



ЛІНІЙНА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА АПАРАТУ ЦЕНТРАЛЬНОЇ БУХГАЛТЕРІЇ МЕДИЧНОГО ЗАКЛАДУ

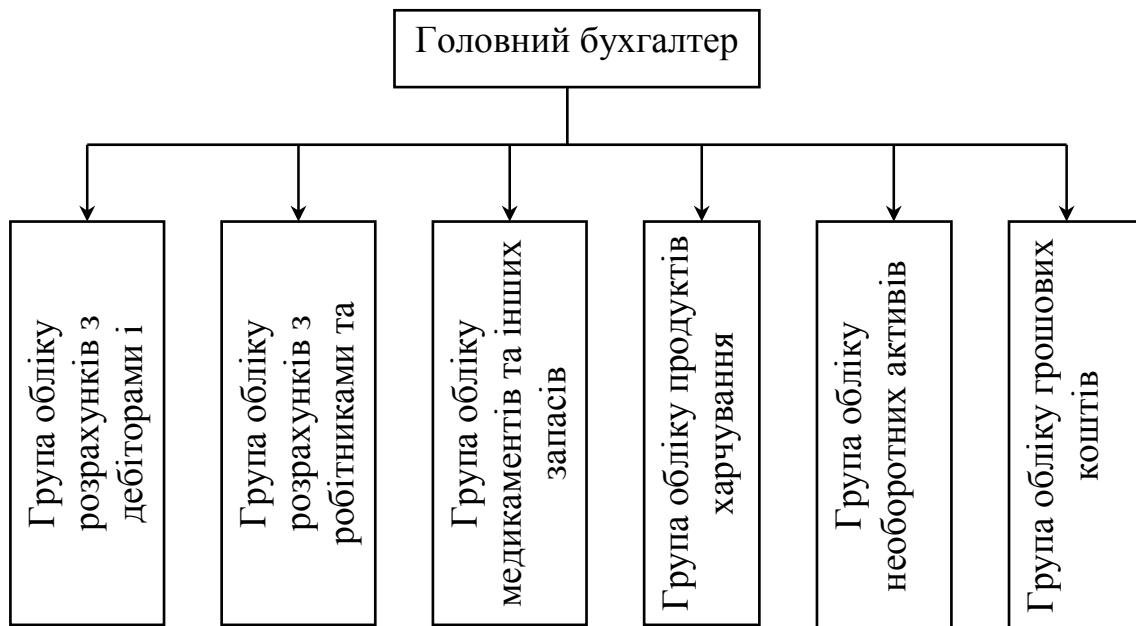
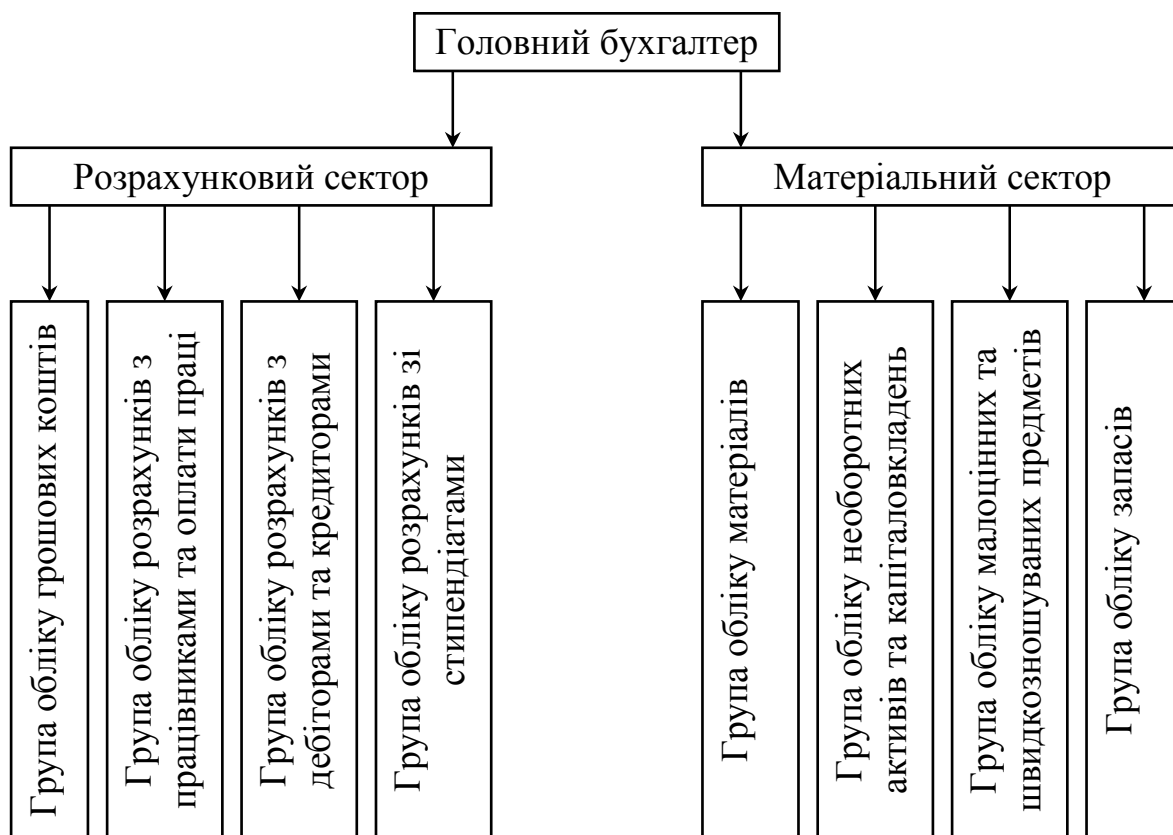


СХЕМА ЛІНІЙНО-ШТАТНОГО ТИПУ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ БУХГАЛТЕРІЇ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ



СИСТЕМА КЕРІВНИЦТВА БУХГАЛТЕРСЬКИМ ОБЛІКОМ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ В УКРАЇНІ



ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ДОХОДІВ, ВИДАТКІВ ТА ВИТРАТ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

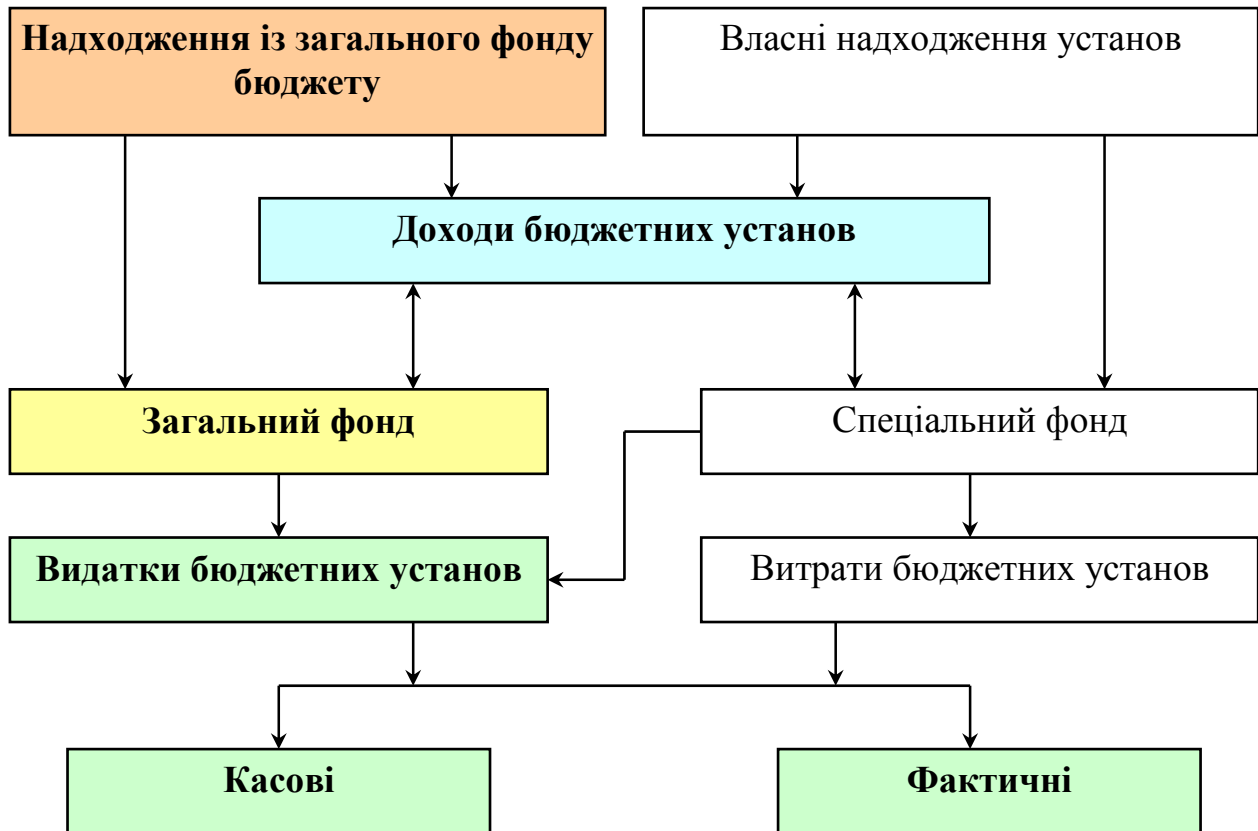
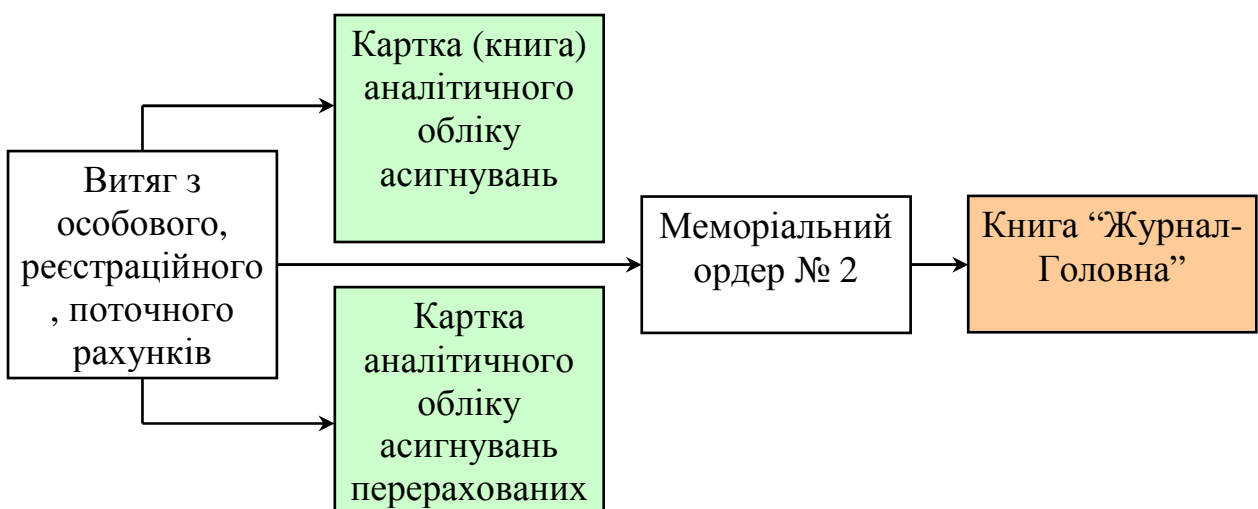
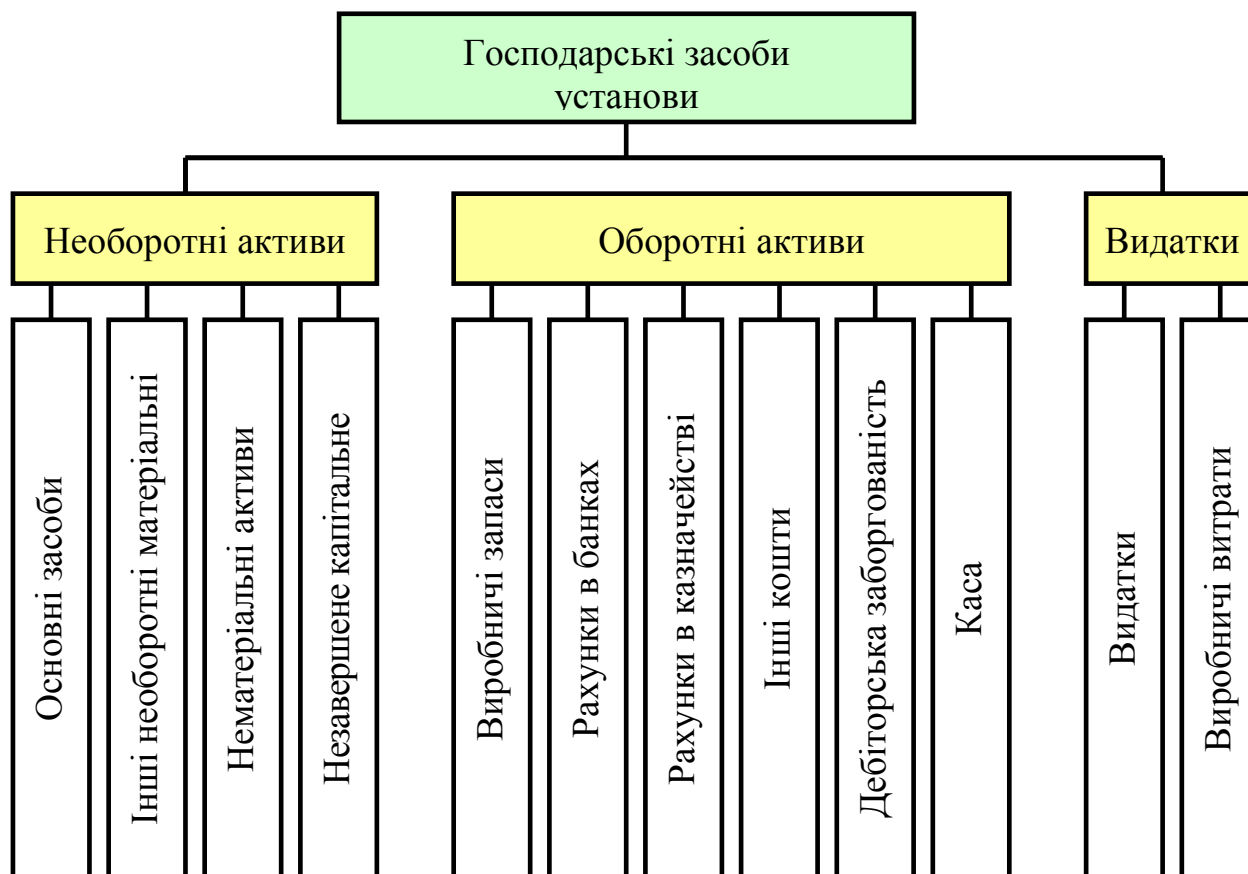


СХЕМА РУХУ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ЗА НАПРЯМКОМ “ОБЛІК АСИГНУВАНЬ”

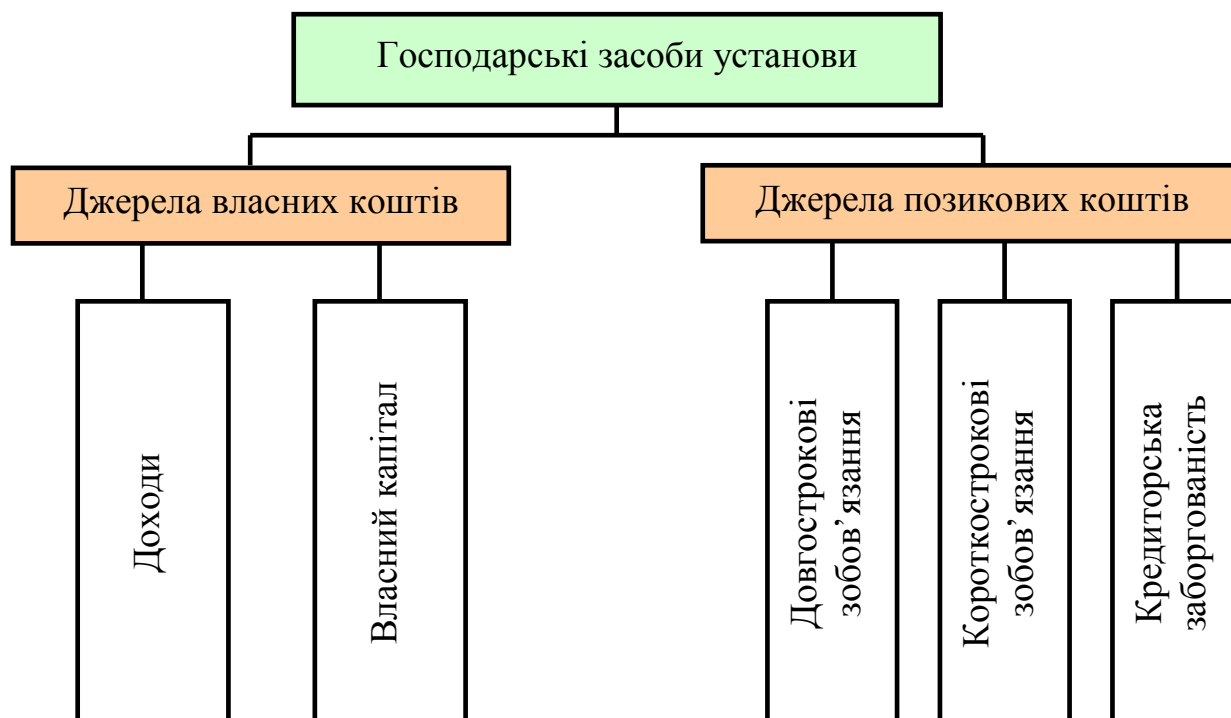


ГОСПОДАРСЬКІ ЗАСОБИ УСТАНОВИ

Класифікація господарських засобів бюджетних установ за складом і розміщенням

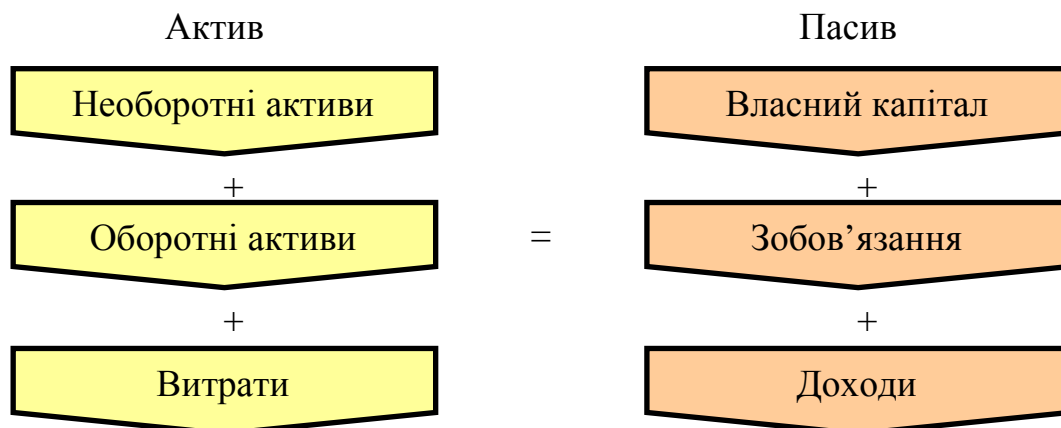


Класифікація господарських засобів за джерелами їх утворення та призначенням

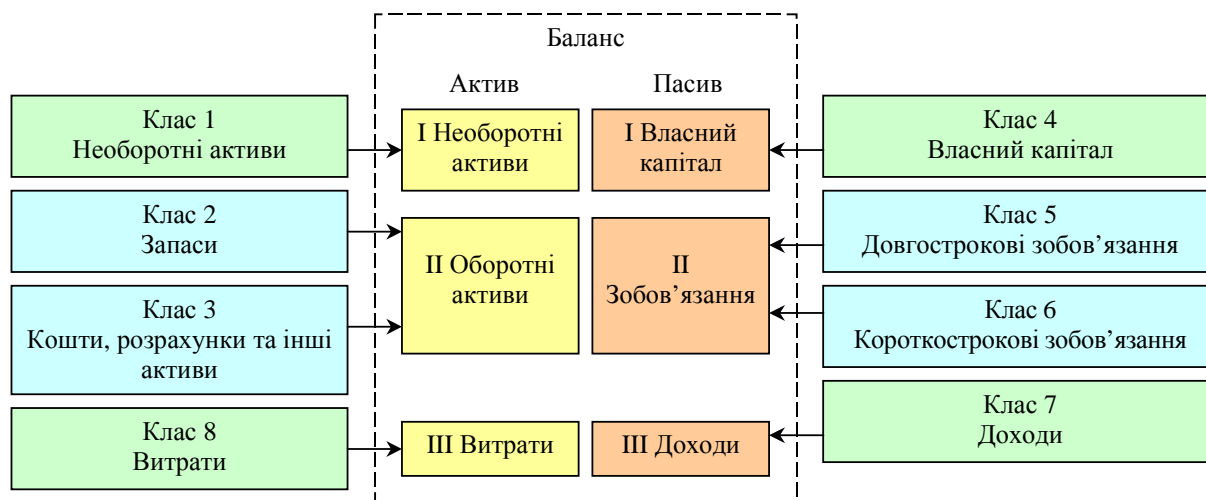


БАЛАНС І ПЛАН РАХУНКІВ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОШТОРИСУ

Схема балансу бюджетної установи



Взаємозв'язок балансу і Плану рахунків



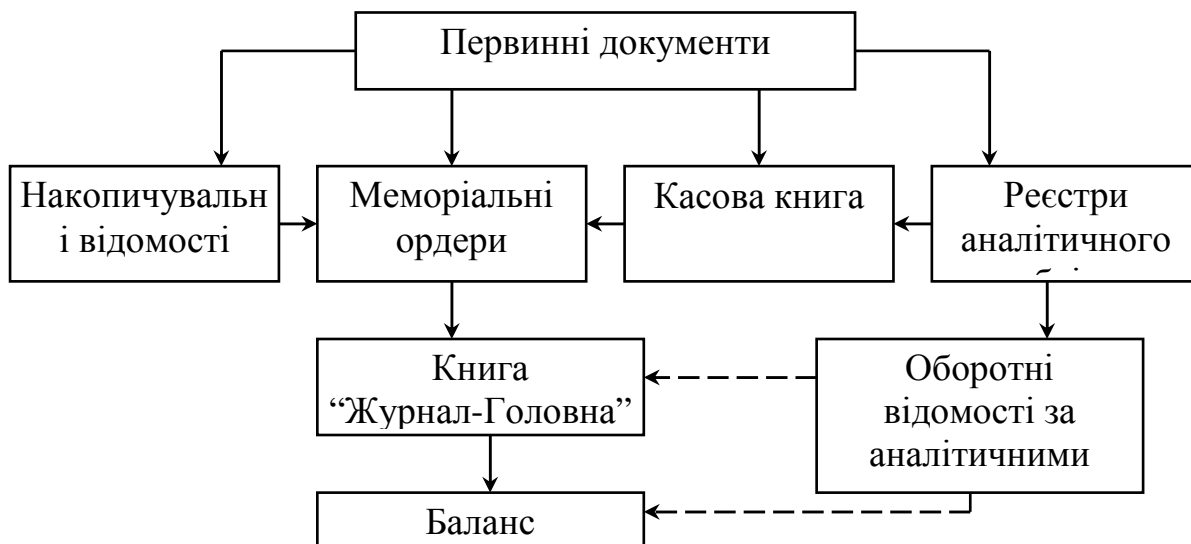
Структура плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ

Номер і найменування класів	Номери рахунків які входять до класу	Синтетичні рахунки	
		Кількість	% до підсумку
1. Необоротні активи	10-14	5	10
2. Запаси	20-25	6	14
3. Кошти, розрахунки та інші активи	30-36	7	16
4. Власний капітал	40, 41, 43, 44	4	12
5. Довгострокові зобов'язання	50-52	3	7
6. Поточні зобов'язання	60-68	9	24
7. Доходи	70-72, 74	4	10
8. Витрати	80-82	3	7
Усього	—	41	100
Позабалансові рахунки	01, 02, 04-09	8	

**КЛАСИФІКАЦІЯ ВЛАСНИХ ДОХОДІВ БЮДЖЕТНИХ
УСТАНОВ ВІДПОВІДНО ДО ПОБУДОВИ ПЛАНУ РАХУНКІВ
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**



**СХЕМА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ
ЗА ФОРМОЮ “ЖУРНАЛ-ГОЛОВНА”**



РУХ ІНФОРМАЦІЇ У ПРОЦЕСІ ПРОЕКТУВАННЯ, РОЗГЛЯДУ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ КОШТОРИСІВ

РОЗПОРЯДНИКІВ КОШТІВ

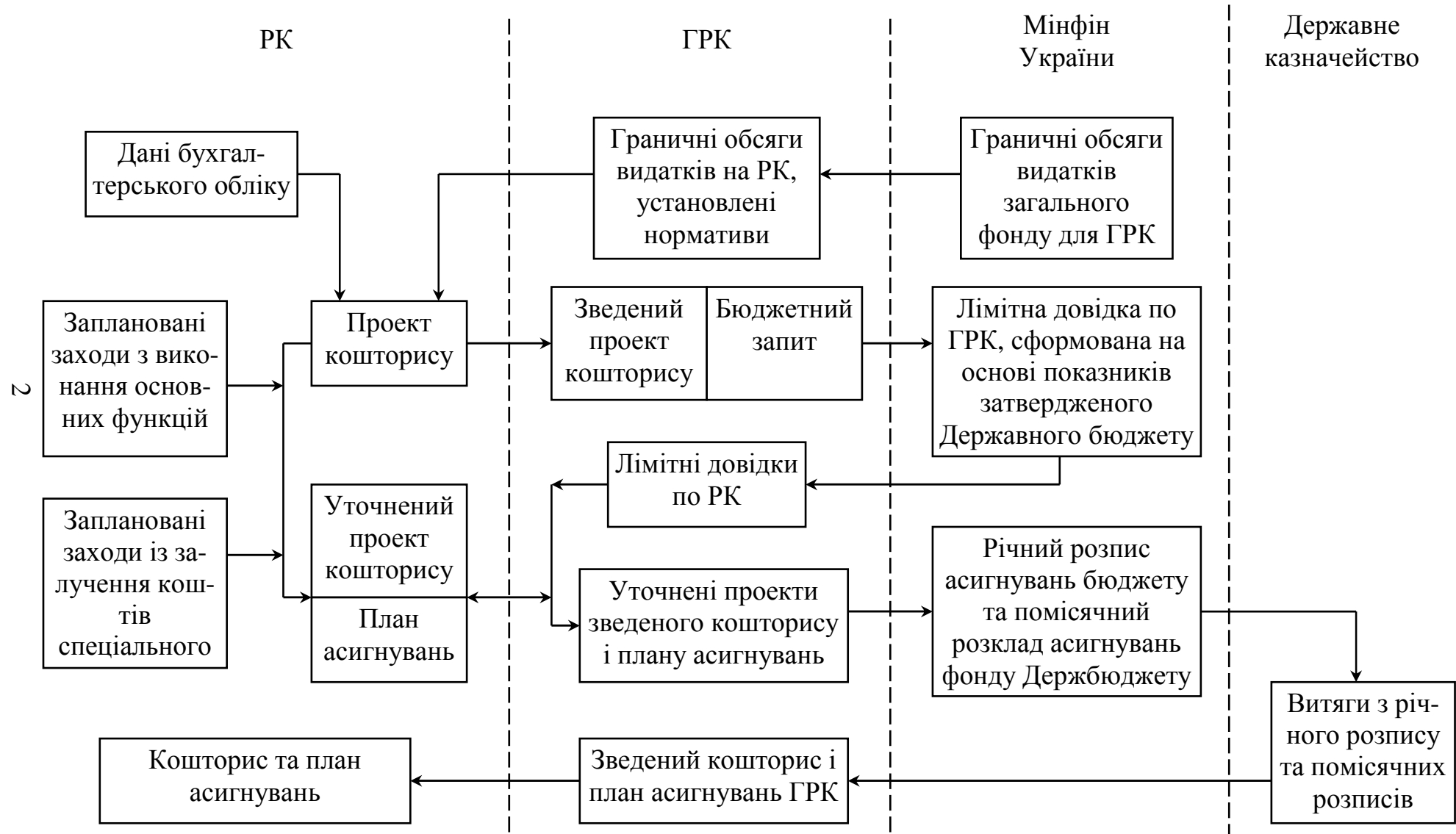
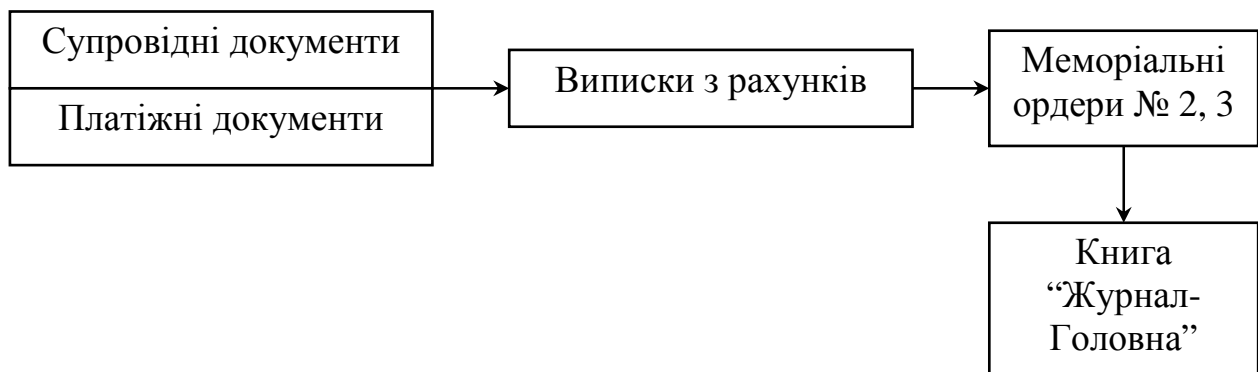


СХЕМА РУХУ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ЗА НАПРЯМОМ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПОТОЧНИХ, РЕЄСТРАЦІЙНИХ РАХУНКАХ



РУХ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ З ОБЛІКУ ЗАТРАТ

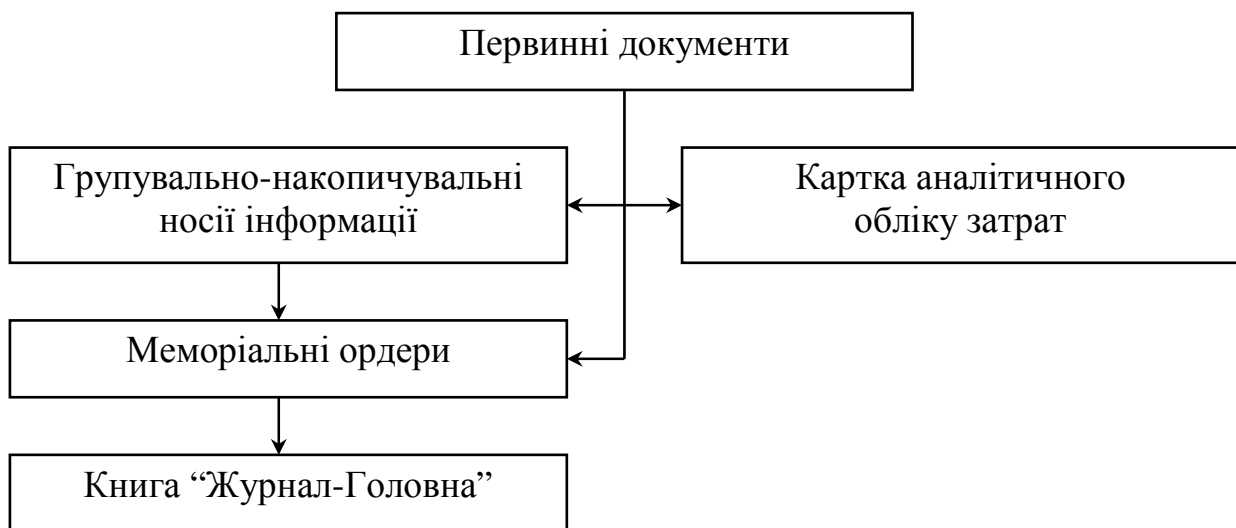
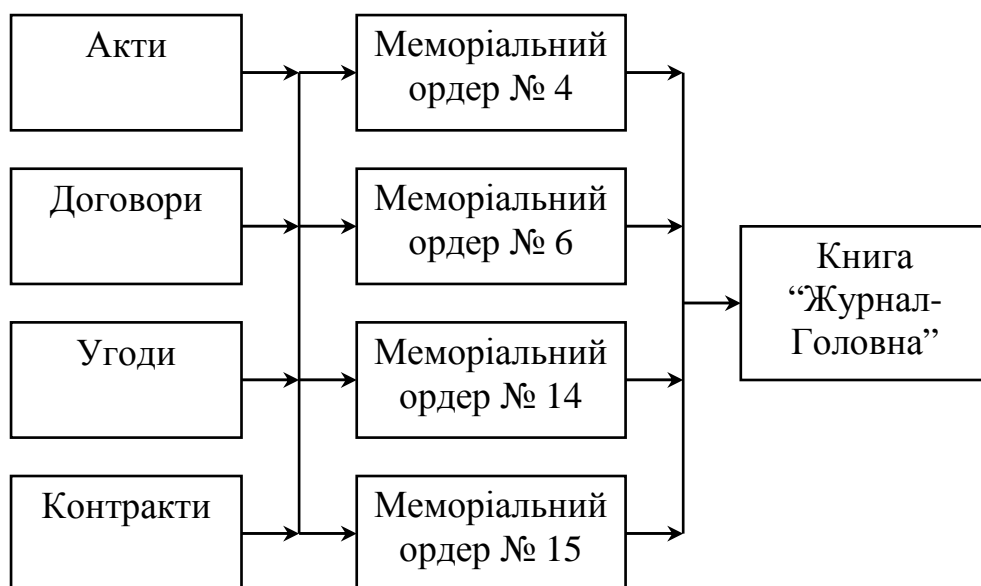


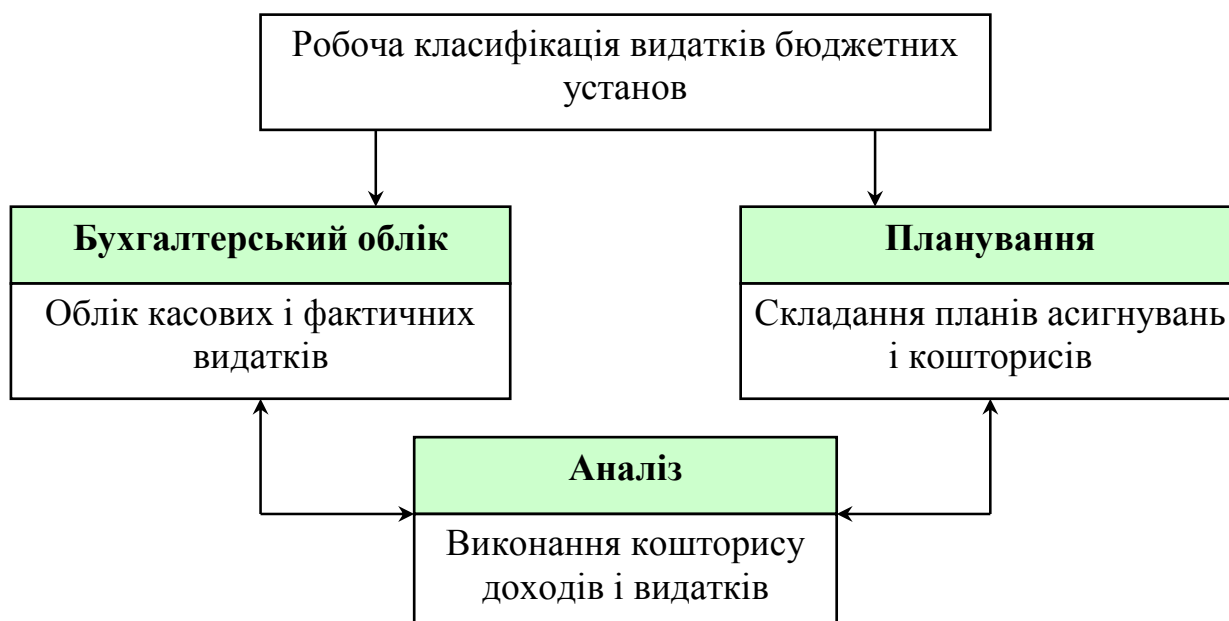
СХЕМА РУХУ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ЗА НАПРЯМКОМ “ОБЛІК ДОХОДІВ СПЕЦІАЛЬНОГО ФОНДУ”



ЗАГАЛЬНА СХЕМА РУХУ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО ОБЛІКУ ВИДАТКІВ УСТАНОВИ



СХЕМА ЗВ'ЯЗКУ РОБОЧОЇ КЛАСИФІКАЦІЇ ВИДАТКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ІЗ ПРОЦЕСОМ УПРАВЛІННЯ БЮДЖЕТНИМИ УСТАНОВАМИ



ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК РІВНІВ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ

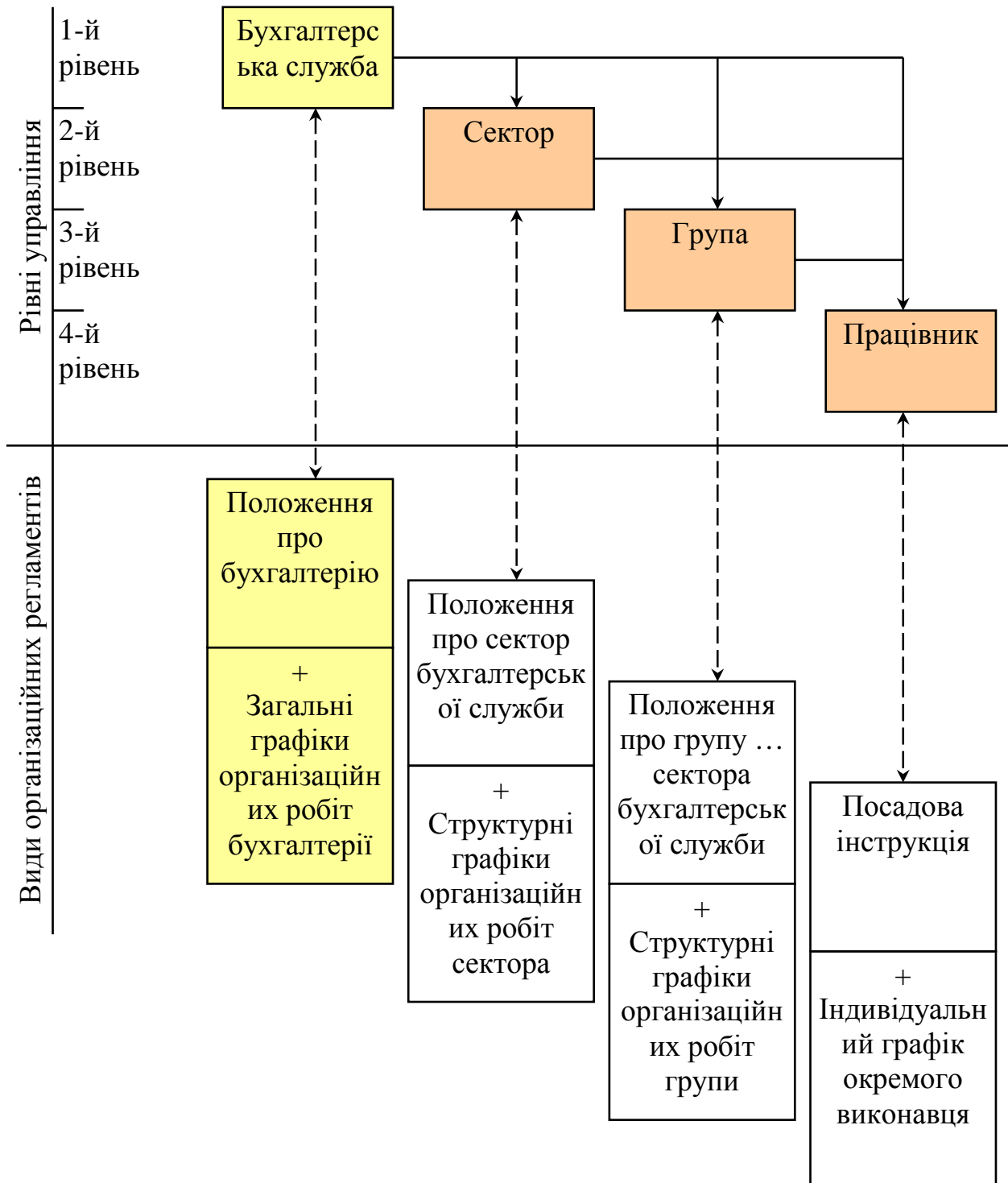


СХЕМА ОПОДАТКУВАННЯ ДОХОДІВ ПРАЦІВНИКІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

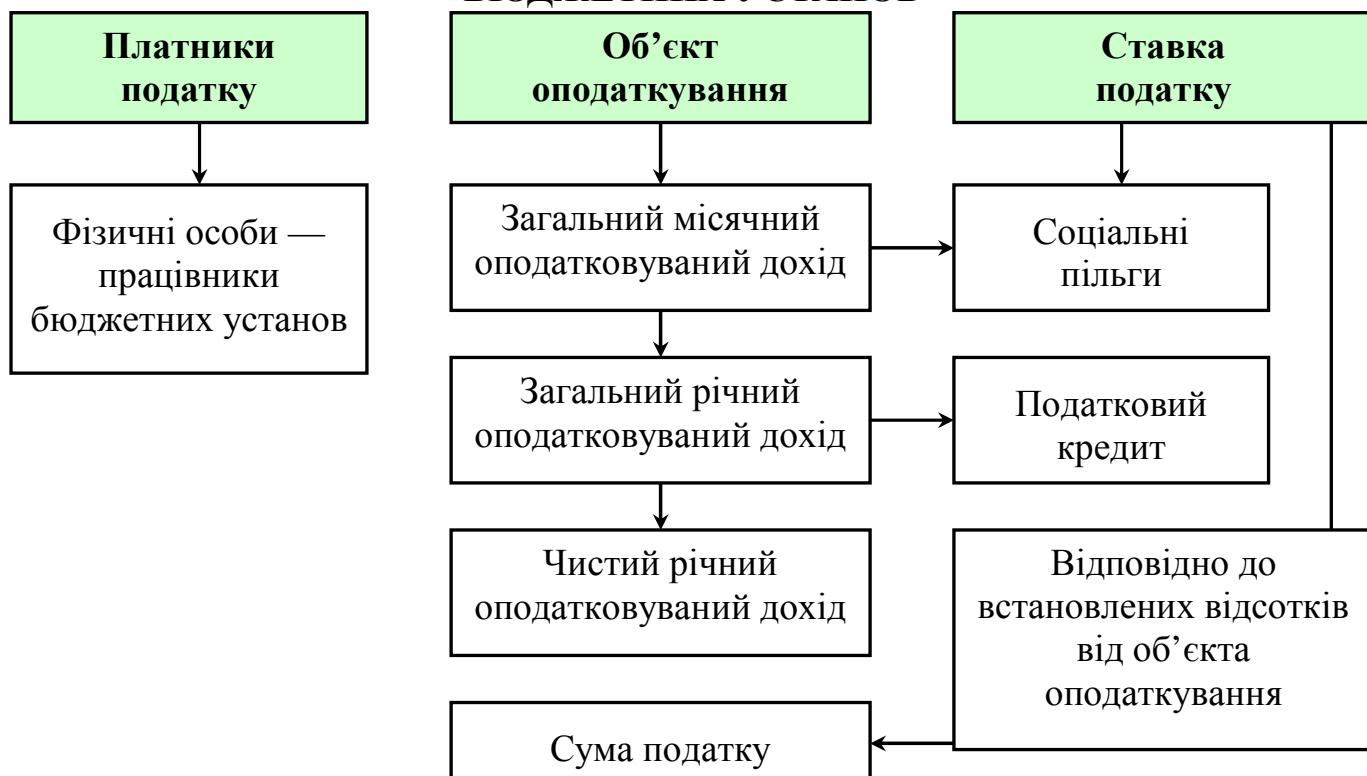
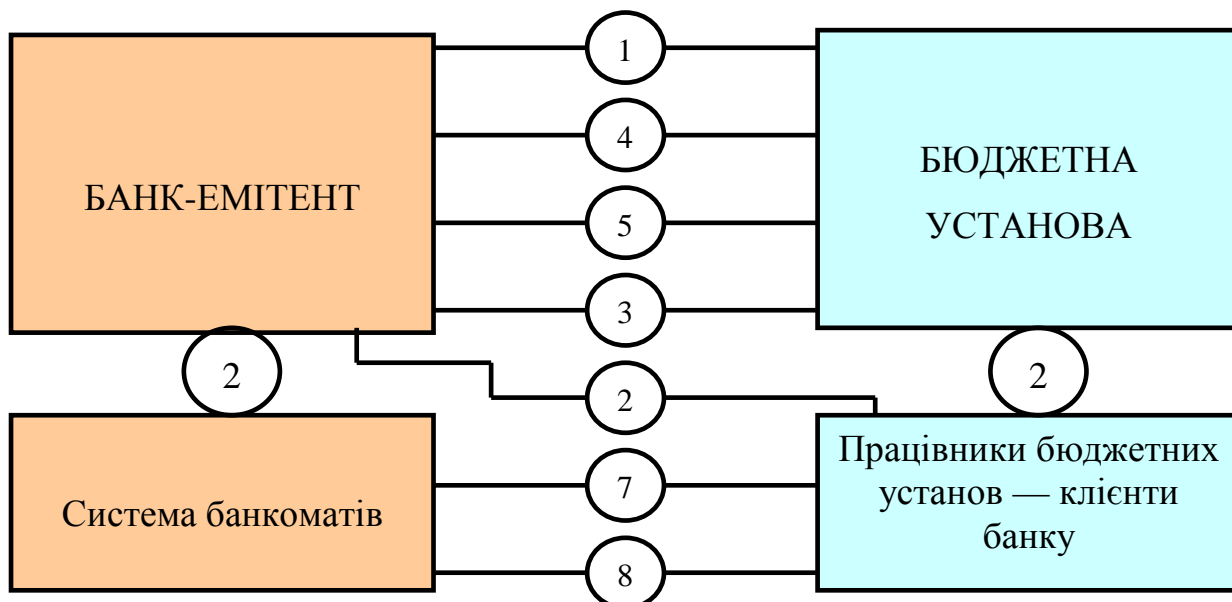


СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЇ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЧЕРЕЗ БАНКОМАТИ ЗА ДОПОМОГОЮ ДЕБЕТОВИХ ПЛАСТИКОВИХ КАРТОК



- 1 — укладання договору про надання послуг;
- 2 — укладання договору про відкриття карткового рахунка;
- 3 — виготовлення пластикової картки і присвоєння PIN-коду;
- 4 — перерахування суми заробітної плати на транзитний рахунок банку;
- 5 — подання банку реєстру зарахування на карткові рахунки;
- 6 — розподіл коштів із транзитного на карткові рахунки;
- 7 — операції транзакції;
- 8 — видача клієнтові сліпа;
- 9 — видача працівникові розрахункового листка.

СХЕМА ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ



СХЕМА ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

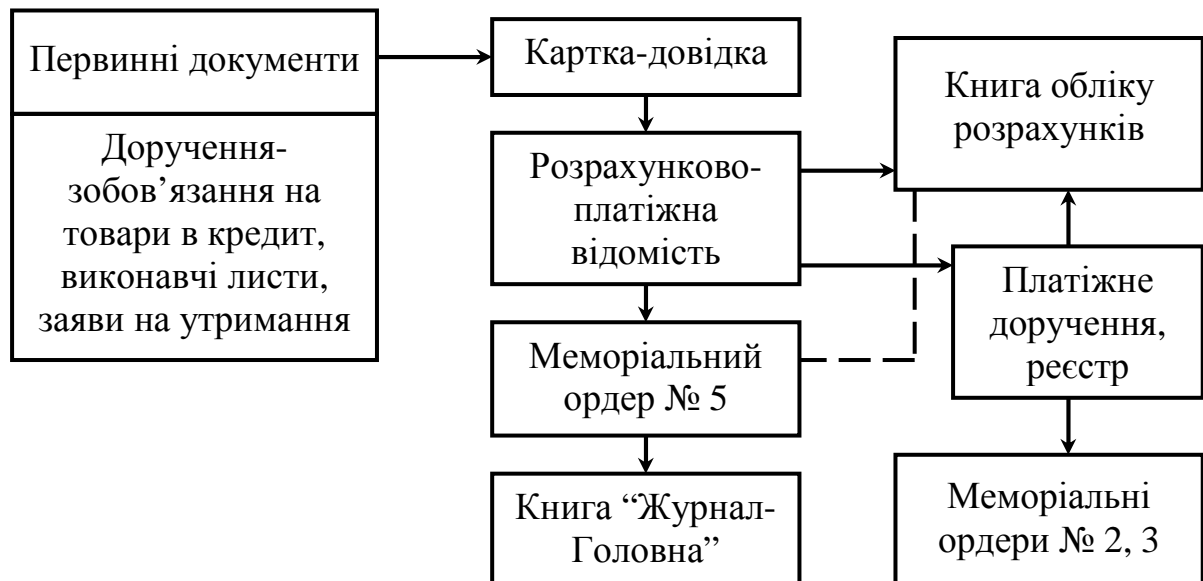


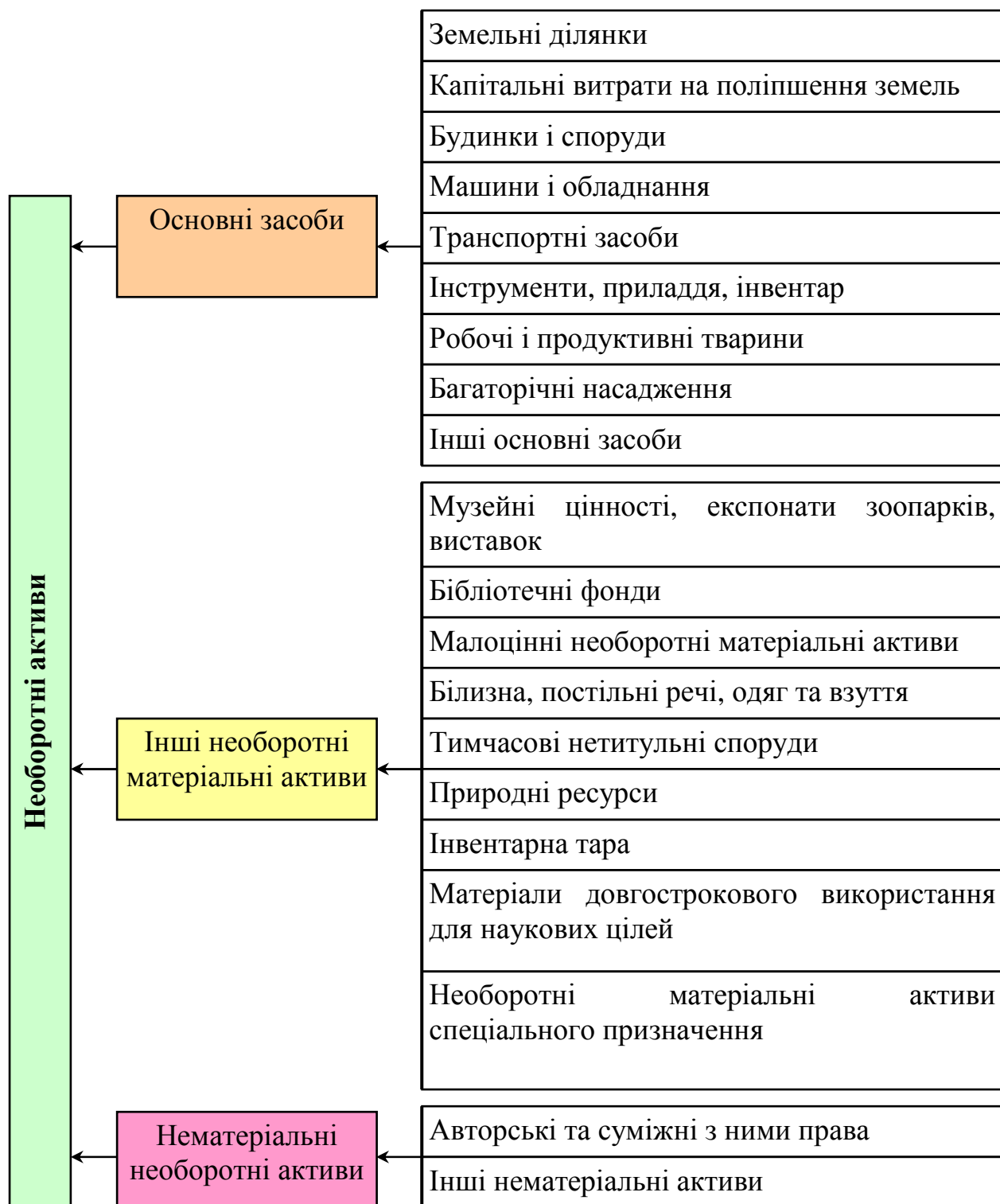
СХЕМА ПІДВИЩЕННЯ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ УСТАНОВИ



СХЕМА ДОПЛАТ І НАДБАВОК



КЛАСИФІКАЦІЯ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ



РУХ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ У ПРОЦЕСІ ОБЛІКУ ЗНОСУ

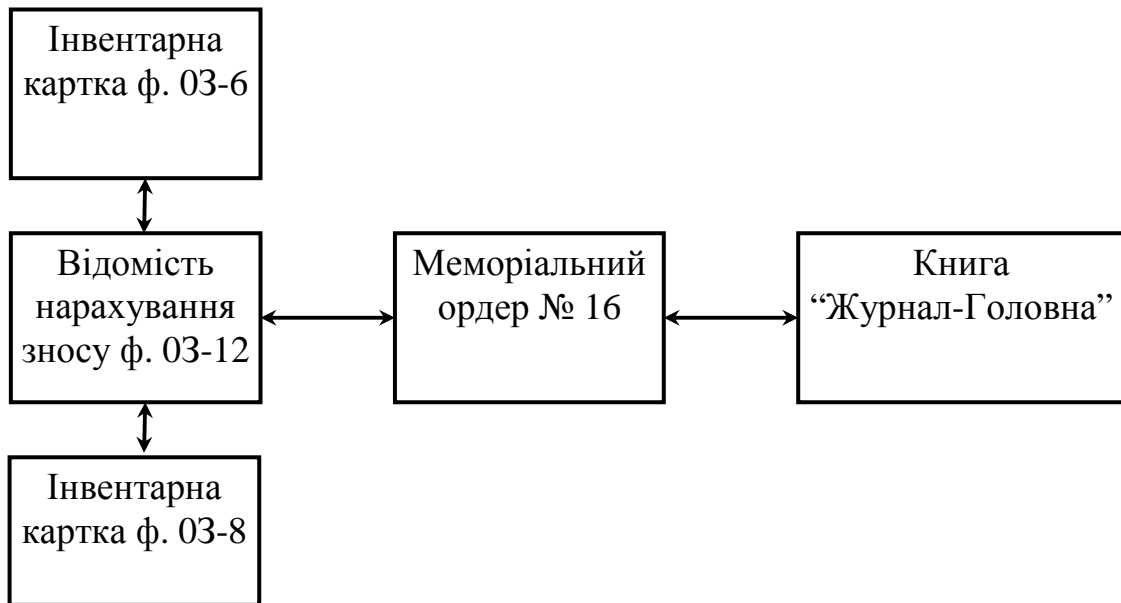
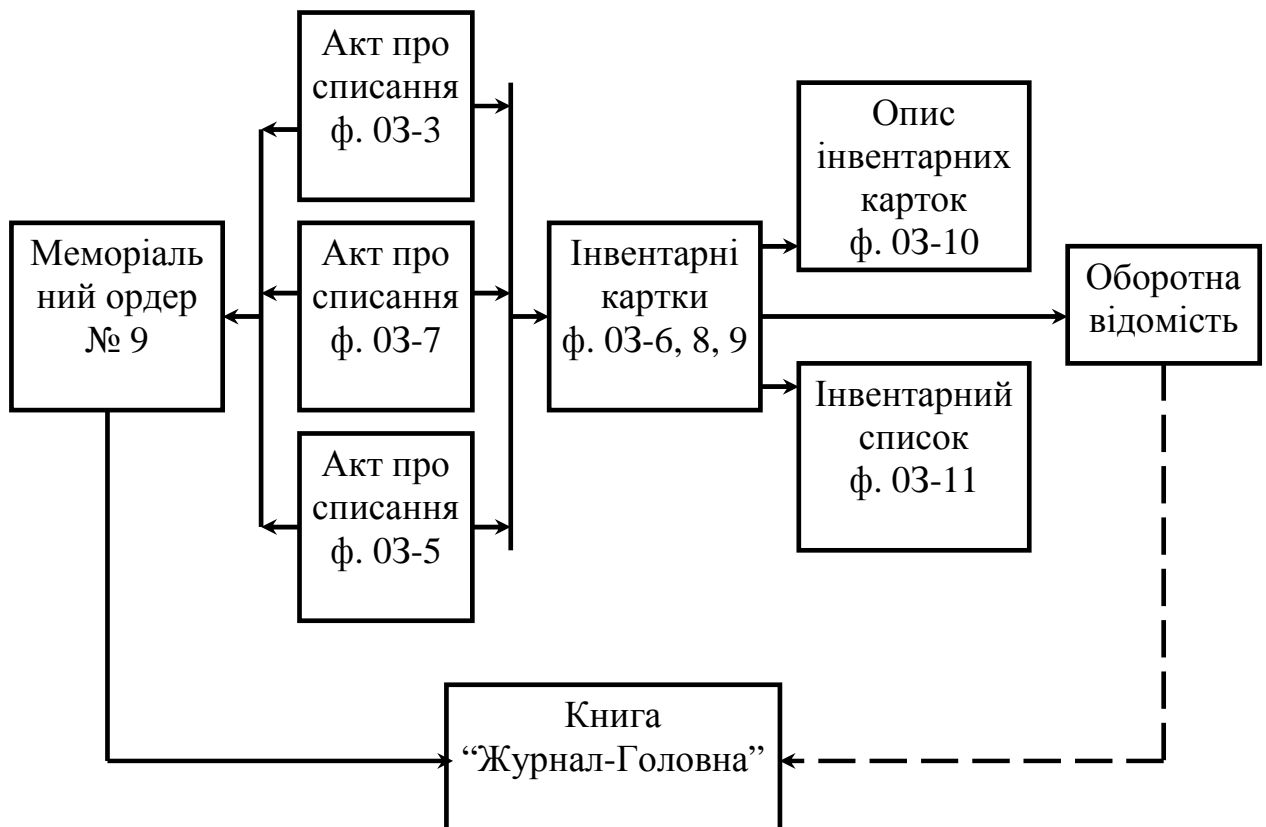


СХЕМА РУХУ НОСІЇВ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ЗА НАПРЯМКОМ "ОБЛІК ВИБУТТЯ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ"



КЛАСИФІКАЦІЯ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

Необоротні активи

1-ша група	2-га група	3-тя група
1) Будинки виробничо-господарського призначення, зайняті органами управління, соціально-культурними та іншими установами; 2) будинки, що повністю чи переважно призначені для проживання; 3) водогони, стадіони, басейни, дороги, мости, пам'ятники, загорожі парків, скверів і громадських садів тощо; 4) лінії електропередач, трансмісії і передачі енергії та для переміщення трубопроводами рідких і газоподібних речовин до споживача, спеціалізовані споруди систем зв'язку	1) Вимірювальні прилади; 2) регулювальні прилади та пристрої; 3) лабораторне обладнання; 4) обчислювальна техніка; 5) медичне обладнання; 6) комп'ютерна техніка; 7) інші машини і обладнання 8) автотранспорт і запчастини до нього; 9) інструменти; 10) виробничий інвентар та приладдя; 11) господарський інвентар; 12) інвентарна тара	1) Силові машини та обладнання; 2) робочі машини та обладнання; 3) рухомий склад залізничного, водного, повітряного, гужового, виробничого, спортивного транспорту та запасні частини до нього (вартість за один комплект понад 500 грн); 4) робоча худоба; 5) багаторічні насадження, що досягли експлуатаційного віку; 6) авторські та суміжні з ними права; 7) інші нематеріальні активи

Знос нараховується

Знос не нараховується

1) Земельні ділянки та капітальні витрати
2) Будинки і споруди, які є унікальними пам'ятками архітектури та мистецтва
3) Обладнання, експонати, зразки, діючі та недіючі моделі, монети та інші наочні посібники, що містяться в кабінетах і лабораторіях і використовуються з навчальною та науковою метою
Продуктивна та племінна худоба, службові собаки, декоративні та піддослідні тварини
Багаторічні насадження, що не досягли експлуатаційного віку
Сценічно-постановні засоби
Документація з типового проектування
Фільмофонди
Експонати тваринного світу
Бібліотечні фонди
Музейні і художні цінності
Малоцінні необоротні матеріальні активи
Білизна, постільні речі, одяг та взуття
Природні ресурси
Тимчасові титульні споруди
Матеріали довготривалого використання для наукових потреб
Необоротні матеріальні активи спеціального призначення

ОСНОВНІ БУХГАЛТЕРСЬКІ ПРОВЕДЕННЯ З НАДХОДЖЕННЯ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

№ опер ації	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Придбано необоротні активи за рахунок коштів загального фонду: — на первісну вартість (вартість придбання без ПДВ) Водночас на зазначену суму робиться інший запис — на суму ПДВ	101-122 801, 802 801,802	364, 675 401 364, 675
2	Придбано необоротні активи за рахунок коштів спеціального фонду: — на первісну вартість (вартість придбання) без ПДВ Водночас на зазначену суму робиться інший запис — на суму ПДВ: — якщо ПДВ включено до податкового кредиту — якщо ПДВ не включено до податкового кредиту	101-122 811-813 641 811-813	364, 675 401 364, 675 364, 675
3	Безкоштовно отримано необоротні активи Водночас робиться інший запис	101-122 812	364, 401, 131-133
4	Списано суми копійок з придбаних необоротних активів	801, 802, 811-813	364, 675
5	Оприбутковано необоротні активи, виготовлені господарським способом: на суму фактичної собівартості Водночас робиться інший запис	104-119 801, 811-813	821, 824, 825 401
6	Відображення суми за невведеними в експлуатацію об'єктами капітального будівництва	141-143	402

ТЕРМІНИ ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

№ п/п	Група необоротних активів	Термін проведення інвентаризації
1	Будівлі, споруди та інші нерухомі об'єкти	Не менш як раз на три роки
2	Бібліотечні фонди	Не менш як раз на 5 років
3	Музейні цінності	Не менш як раз на рік
4	Інші необоротні активи	У міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, місцевих державних адміністраціях, виконавчих органах місцевої влади — не менш як раз на два роки, в інших установах — не менш як раз на рік
5	Дорогоцінне каміння і дорогоцінні метали, вироби з них, відходи і брухт, що містять зазначені складові	Не менш як двічі на рік (на 1 січня й на 1 липня)

НАРАХУВАННЯ ЗНОСУ

№ операції	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нараховано знос на необоротні активи відповідно до встановлених норм	401	131-133
2	Списано витрачені на ремонт необоротних активів ремонтні матеріали, запасні частини, паливно-мастильні матеріали тощо	801, 811-813	234, 235, 238, 239
3	Нарахована заробітна плата працівникам за виконані ремонтні роботи з відрахуванням відповідних сум до Пенсійного та інших державних цільових фондів	801, 811—813	661, 651—654
4	Списано суми видатків з капітального ремонту необоротних активів, проведеного підрядною організацією	801, 811-813	364, 675
5	Прийняті від підрядної організації виконані роботи з реконструкції (модернізації необоротних активів) Водночас робиться інший запас	103-105, 113 801	401 631

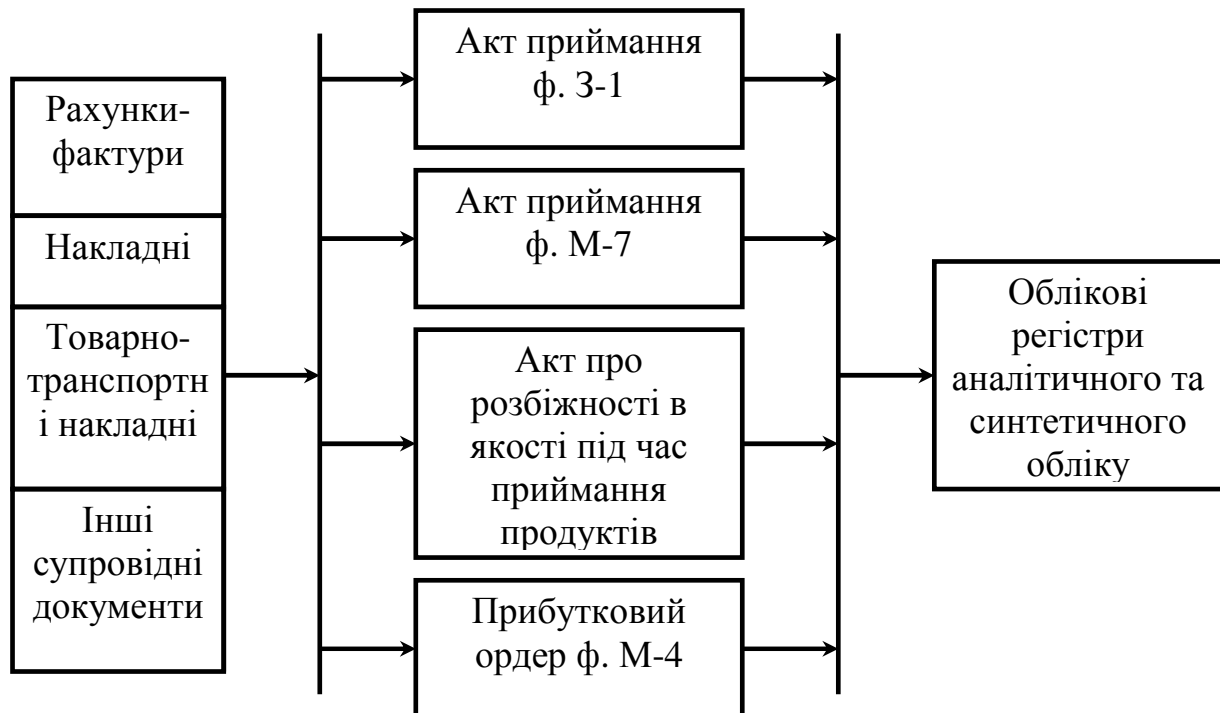
ОСНОВНІ БУХГАЛТЕРСЬКІ ПРОВОДКИ З ОБЛІКУ ВИБУТТЯ НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ

№ операції	Зміст операцій	Кореспонденція субрахунків	
		Дебет	Кредит
1	Безоплатно передано необоротні активи	131-133, 401	101-122
2	Уцінено необоротні активи під час реалізації	401, 131-133	101-122
3	Списано непридатні для використання (знищені, втрачені) необоротні активи за актами й інспекторськими свідоцтвами	401, 131-133	101-122
4	Оприбутковано матеріали, вузли та запасні частини, отримані внаслідок розбирання необоротних активів, які підлягають списанню, і придбані: — за рахунок загального фонду — за рахунок спеціального фонду	231, 234, 238, 239 231, 234, 238, 239	701, 702 711-713
5	Продано установою будинки та споруди на суму коштів від реалізації, що підлягають передачі до бюджету	131, 401 364, 675, 811	103 642, 711

**ОСНОВНІ БУХГАЛТЕРСЬКІ ПРОВЕДЕННЯ З ОБЛІКУ
РЕЗУЛЬТАТІВ ВИКОНАННЯ КОШТОРИСУ**

№ опер ації	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Списано отриманих за поточний рік асигнувань загального фонду	701	431
2	Списано отриманих за поточний рік доходів спеціального фондів: — доходи за коштами, отриманими як плата за послуги; — доходи за іншими джерелами власних надходжень; — доходи за іншими надходженнями спеціального фонду; — доходи за витратами майбутніх періодів	711 712 713 716	432 432 432 432
3	Списано доходи від реалізації продукції, виробів і виконаних робіт: — реалізації виробів виробничих (навчальних) майстерень; — реалізації продукції підсобних сільських господарств; — реалізації НДР за договорами	721 722 723	432 432 432
4	Списано інші доходи бюджетних установ	741	432
5	Списано видатки поточного року, проведені за рахунок коштів загального фонду	431	801, 802
6	Списано видатки спеціального фонду: — видатки за коштами, отриманими як плата за послуги; — видатки за іншими джерелами власних надходжень; — видатки за іншими надходженнями спеціального фонду	432 432 432	811 812 813
7	Списано вартість переоцінених запасів	441	431, 432
8	Списано нараховані курсові різниці: — додатні — від'ємні	442 431, 432	431, 432 442
9	Списано суми дебіторської заборгованості, термін позовної давності якої минув	431, 432	363, 364
10	Списано суми кредиторської заборгованості, термін позовної давності якої минув	675	431, 432

СХЕМА РУХУ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО НАДХОДЖЕННЯ МАТЕРІАЛЬНИХ ЗАПАСІВ



ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ЗАПАСІВ

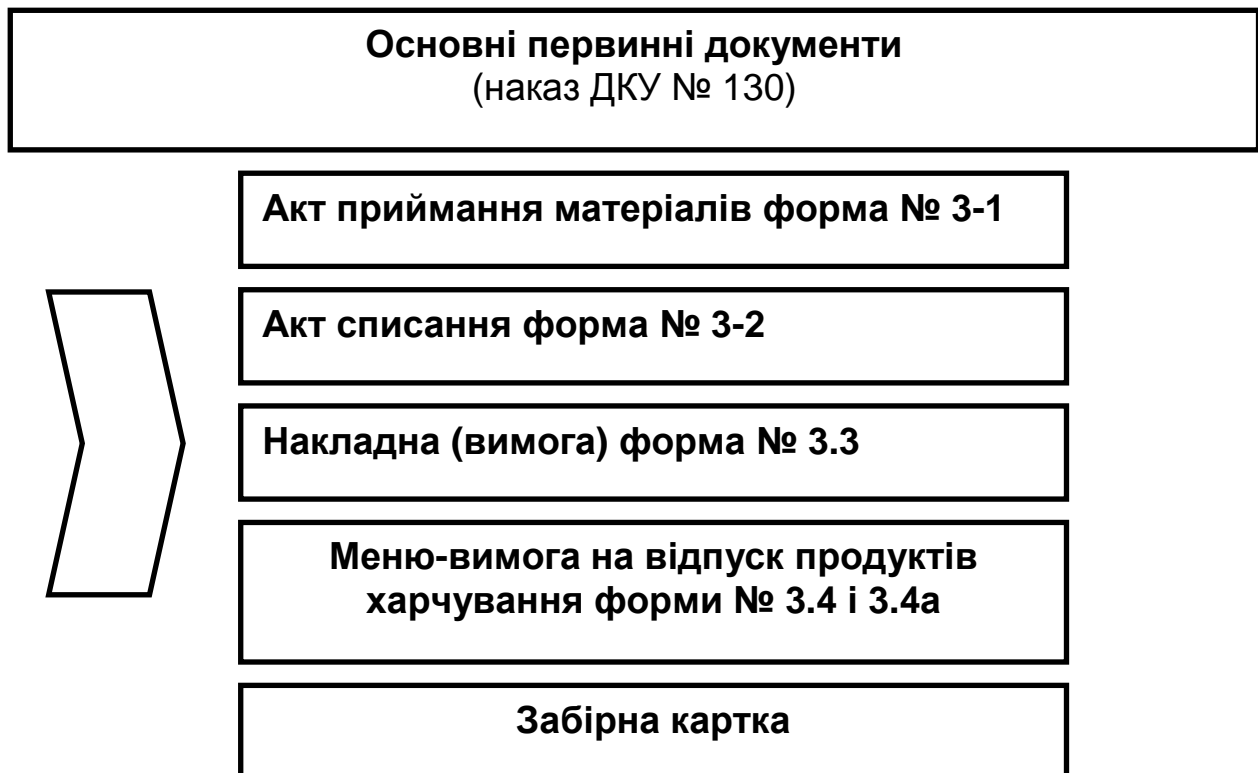


СХЕМА КІЛЬКІСНО-СУМАРНОГО (ПАРАЛЕЛЬНОГО) МЕТОДУ ОБЛІКУ ЗАПАСІВ

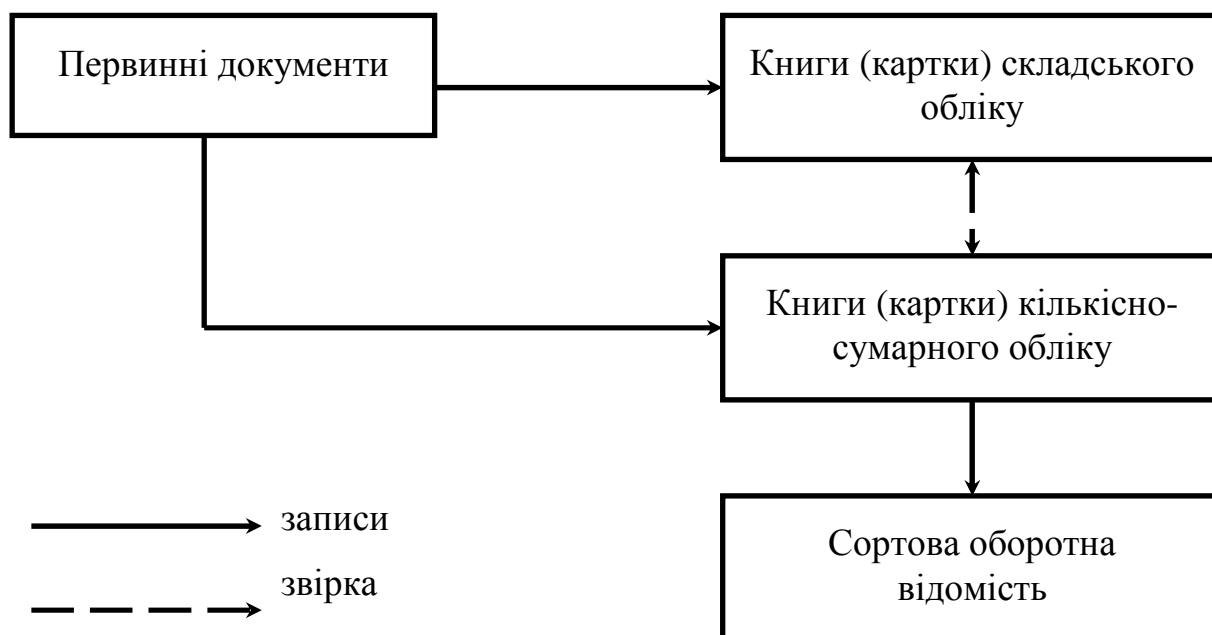
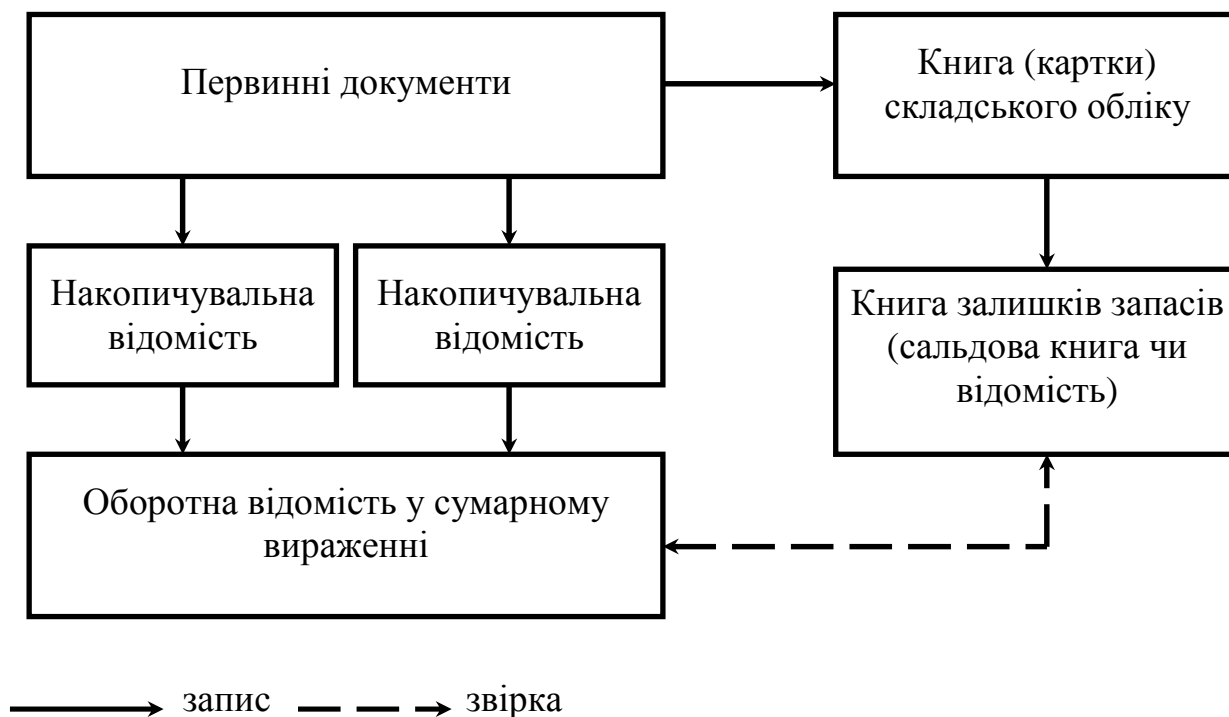
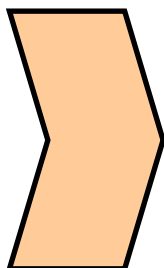


СХЕМА ОПЕРАТИВНО-БУХГАЛТЕРСЬКОГО (САЛЬДОВОГО) ОБЛІКУ ЗАПАСІВ



ОБЛІК ЛІКУВАЛЬНИХ ЗАСОБІВ

Перелік лікувальних засобів, за якими ведеться предметно-кількісний облік



- наркотичних лікарських засобів;
- психотропних лікарських засобів;
- отруйних лікарських засобів;
- спирту етилового;
- лікарських засобів, що мають одурманювальну властивість;
- нових препаратів для проведення клінічних досліджень;
- дефіцитних і дорогих лікувальних засобів;
- тари як порожньої, так і зайнятої лікувальними засобами.

Схема обліку лікувальних засобів, що підлягають предметно-кількісному обліку

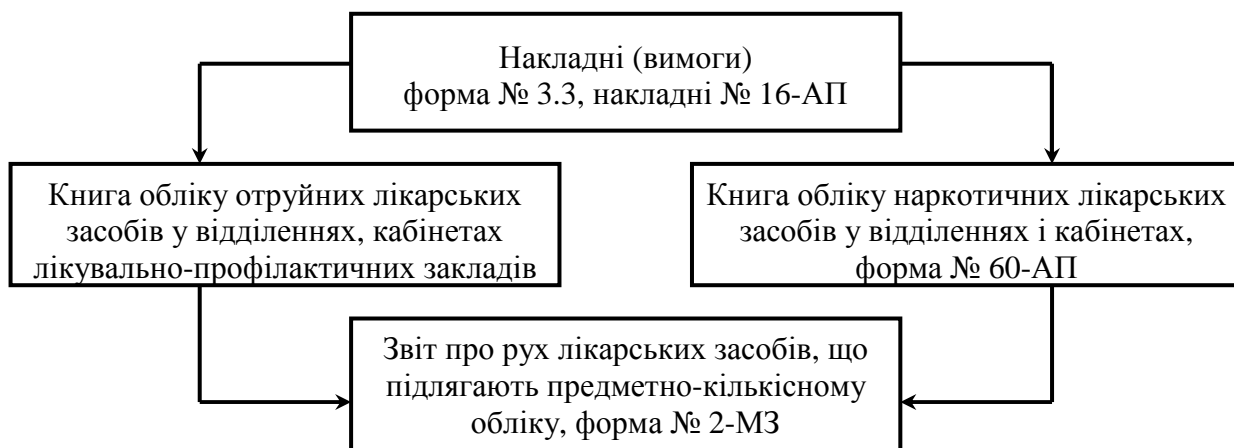
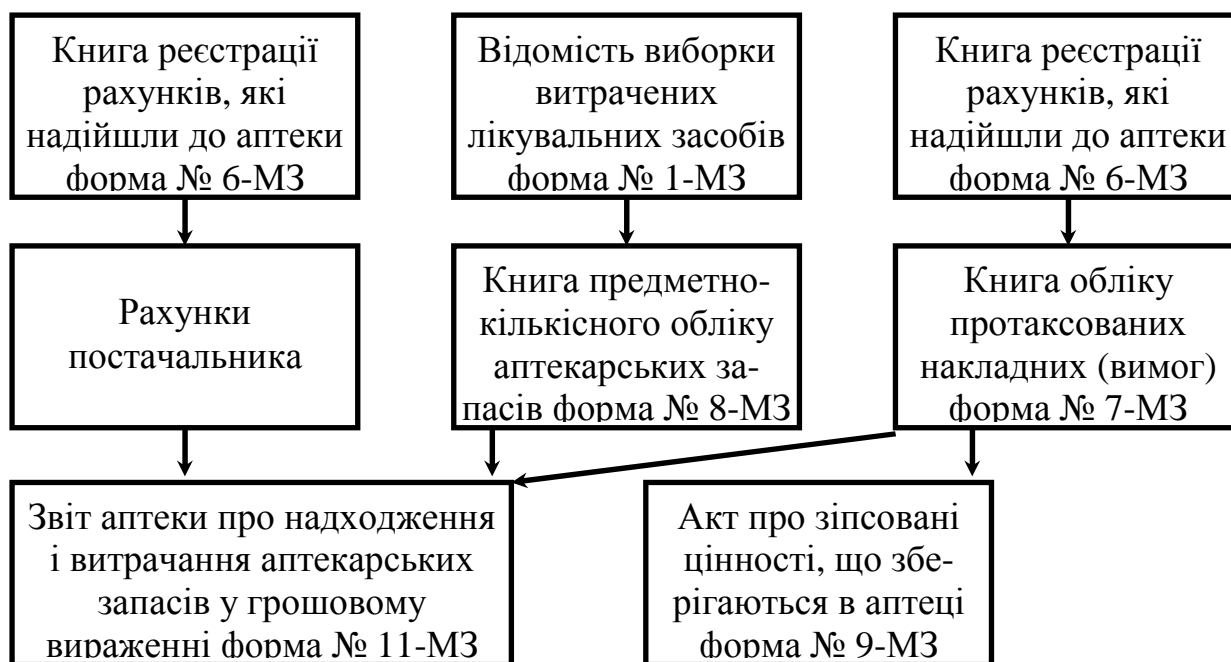


Схема обліку лікувальних засобів



ОБЛІК МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

Механізм придбання матеріальних цінностей шляхом централізованого постачання



Бухгалтерські проведення з обліку централізованого постачання запасів

№ операції	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	В установі-закупівельнику Оприбутковано запаси	201-239	364, 675
2	Передано запаси з балансу установи-закупівельника на баланс установи-замовника	683, 684	231-239
3	Списано запаси згідно з отриманими актами	801, 802, 812	683, 684
1	В установі-замовнику Отримано запаси від установи-закупівельника	201-239	683, 684
2	Списано використані запаси	683, 684	231-239

Основні бухгалтерські проведення з обліку лікувальних засобів

№ операції	Зміст операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Отримано лікувальні засоби від постачальників	233	361, 364, 675
2	Оприбутковано обмінну тару з лікувальними засобами	236	361, 364, 675
3	Повернено тару	361, 364, 675	236
4	Списано лікувальні засоби на підставі виправдних документів	801, 811, 813	233

ОБЛІК ПРОДУКТІВ ХАРЧУВАННЯ

Особливості обліку продуктів харчування

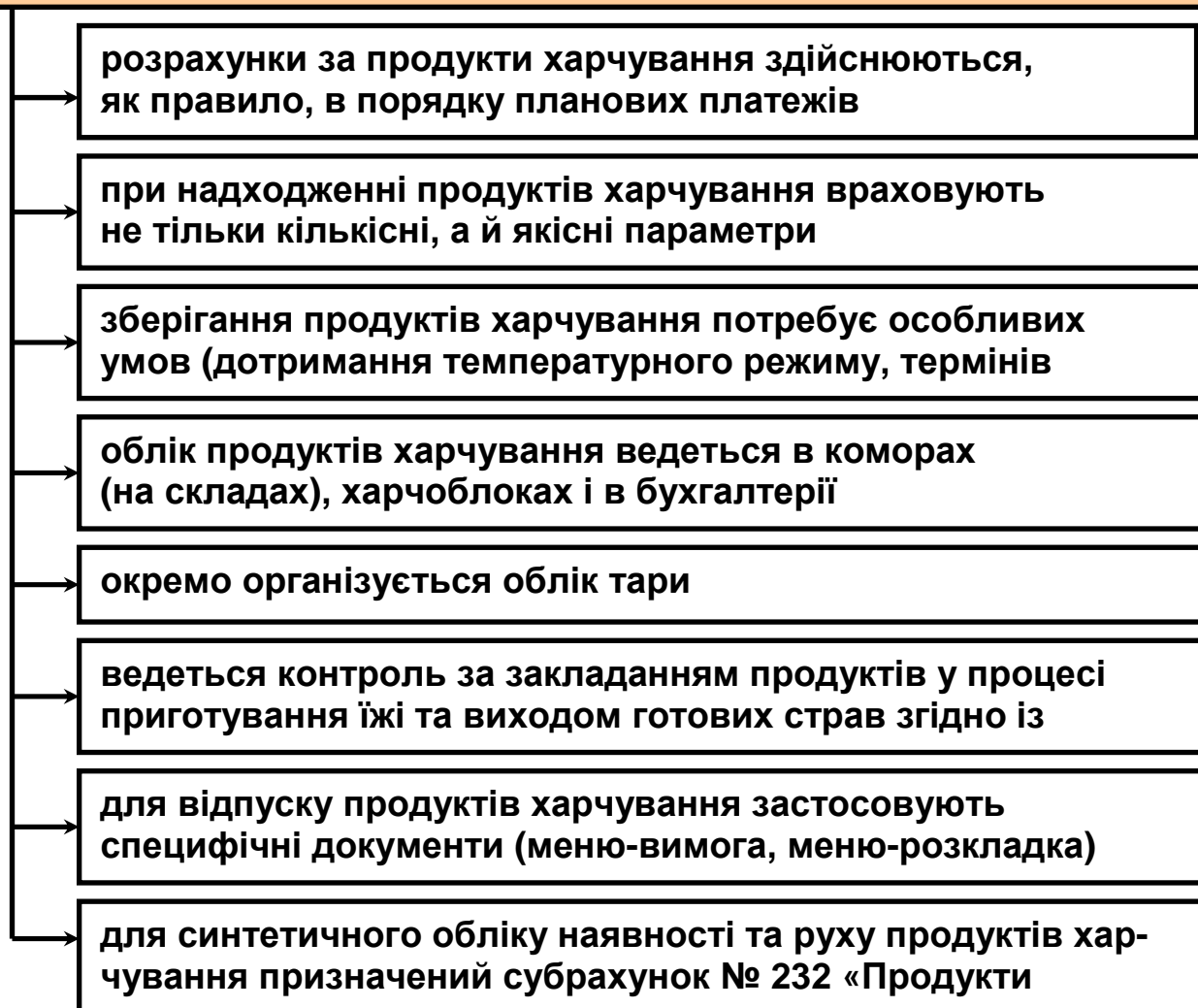


Схема обліку продуктів харчування



————→ запис — — —→ звірка

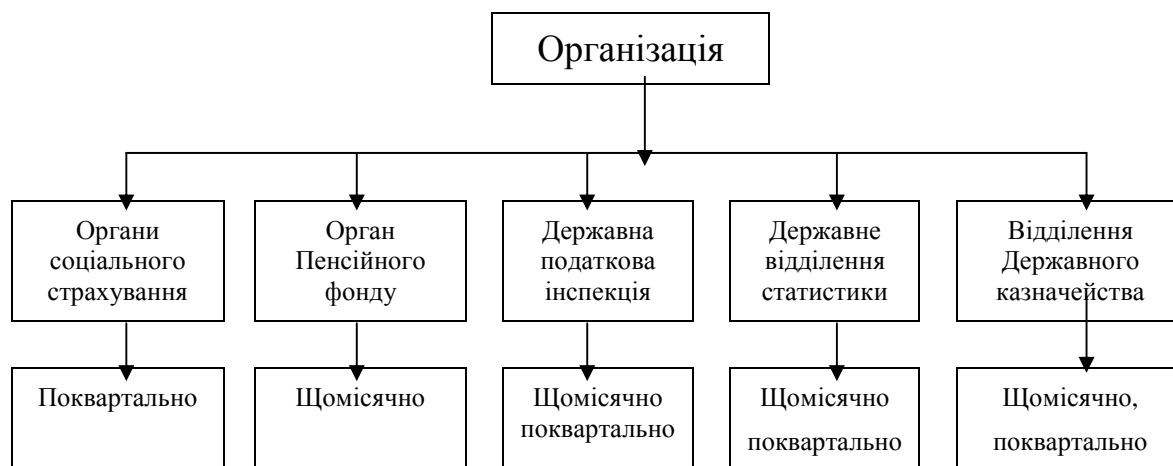
РЕЗУЛЬТАТИ ПРОВЕДЕННЯ ТОРГІВ (ТЕНДЕРІВ) НА ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРІВ, РОБІТ, ПОСЛУГ ЗА ДЕРЖАВНІ КОШТИ

	Код рядка	Всього процед ур закупів ель	у тому числі за видами процедур закупівель				
			відкриті торги	торги з обмеже ною участю	двосту пеневі торги	запит цінових пропозиці й (котирува нь)	закупівлі у одного постачаль ника (виконавц я)
А	Б	1	2	3	4	5	6
1. ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТОРГІВ (ТЕНДЕРІВ)- штук							
Всього проведено торгів (тендерів)	110	10	2	1	0	5	2
з них: — торги відмінені чи визнані такими, що не відбулися	112	1	0	0	0	1	0
Кількість учасників, які подали тендерні пропозиції для участі у торгах (тендерах)	120	40	7	4	0	27	2
з них: — кількість учасників— переможців	130	9	2	1	0	4	2
у тому числі: — вітчизняних	131	7	1	1	0	4	1
— іноземних	132	2	1	0	0	0	1
Кількість укладених договорів	140	9	2	1	0	4	2
з них: — з вітчизняними виробниками-переможцями	150	4	1	1	0	1	1
— з іноземними учасниками-переможцями	160	1	0	0	0	0	1
Всього отримано замовником скарг від учасників торгів (тендерів)	180	1	1	0	0	0	0
II. ВАРТІСНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТОРГІВ (ТЕНДЕРІВ)- тис. гривень							
Загальна річна сума державних коштів, запланованих замовником для закупівлі товарів, робіт, послуг	200	2930,0	X	X	X	X	X
Загальна сума державних коштів, яку заявили у звітному періоді для закупівлі товарів, робіт, послуг	210	2925,4	2085,3	485,1	0,0	191,7	163,3
у тому числі за рахунок: — державного бюджету	211	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
— бюджету Автономної Республіки Крим	212	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
— місцевих бюджетів	213	2925,4	2085,3	485,1	0,0	191,7	163,3
— коштів Національного банку	214	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
— коштів Пенсійного фонду	215	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
— коштів фондів соціального страхування	216	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
— коштів державних цільових фондів	217	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
— державних кредитних ресурсів	218	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Загальна сума державних коштів за укладеними договорами у звітному періоді для закупівлі товарів, робіт, послуг	220	2524,4	1727,6	450,8	0,0	185,3	160,7
у тому числі: — товарів	221	1110,4	968,9	0,0	0,0	141,5	0,0
— робіт	222	1209,5	758,7	450,8	0,0	0,0	0,0
— послуг	223	204,5	0,0	0,0	0,0	43,8	160,7

ЗАКУПІВЛЯ ТОВАРІВ, РОБІТ ТА ПОСЛУГ ЗА ДЕРЖАВНІ КОШТИ

Найменування предмета закупівлі	Очікувана вартість предмета закупівлі, тис. грн.	Окремі частини предмета закупівлі	Очікувана вартість окремих частин предмета закупівлі, тис. грн.	Код КЕКВ	Код класифікатора продукції та послуг ДК 016-97	Процедура закупівлі	Очікувана дата початку процедури закупівлі	Підрозділ, відповідальний за підготовку тендерної документації	Джерело фінансування	Термін дії договору	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Папір для розмножувальної техніки	70,0	-	-	1131	21.12.1	Запит цінкових пропозицій	січень	Постійно діючий тендерний комітет	Місцевий бюджет	12 міс.	
Капітальний ремонт	1321,0	-	-	2130	45.21.1	Відкриті торги	лютий—березень	Постійно діючий тендерний комітет	Місцевий бюджет	6 міс.	
Поточний ремонт	275,0	-	-	1137	45.21.1	Відкриті торги	березень—квітень	Постійно діючий тендерний комітет	Місцевий бюджет	6 міс.	
Паливно-мастильні матеріали для автомобілів	30,0	Бензин марки А76	45,0	1135	23.20.11	Запит цінкових пропозицій	січень	Постійно діючий тендерний комітет	Місцевий бюджет	12 міс.	
		Бензин марки А93	65,0		23.20.11						
		Дизельне паливо	50,0		23.20.15.100						
Оренда автомобіля	125,0	-	-	1135	60.22	В одного виконавця	січень	Постійно діючий тендерний комітет	Місцевий бюджет	12 міс.	
Усього по плану	1821,0										

СХЕМА ПОДАННЯ ЗВІТІВ БЮДЖЕТНИМИ УСТАНОВАМИ



СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ВИКОНАННЯ КОШТОРИСУ УСТАНОВ

Форма №2м(д/м) "Звіт про виконання кошторису установи"		Складається за кожною програмою у розрізі кодів економічної класифікації видатків
1	Затверджено кошторисом на рік	Вказується річна сума, яка затверджена кошторисом доходів і видатків, або сума уточненого призначення
2	План асигнувань на звітний період	Відображається накопичувальним підсумком з початку року тільки за кодами економічної класифікації видатків 1110 "Оплата праці працівників бюджетних установ", 1120 "Нарахування на заробітну плату", 1160 "Оплата комунальних послуг та енергоносіїв", 1340 "Поточні трансферти населенню" та 5000 "Інші видатки".
3	Ліміти асигнувань звітного періоду	Вказується скорочення (обмеження) видатків загального фонду, якщо воно буде прийняте
4	Залишок коштів на початок звітного року	Вказується сума на початок звітного року в розрізі кодів економічної класифікації видатків, при цьому загальна сума рядка "Всього по установі" повинна відповідати залишку за випискою з реєстраційного (поточного) рахунку на початок року
5	Надійшло коштів за звітний період	Вказується сума коштів в розрізі кодів економічної класифікації видатків, яка фактично надійшла на ім'я установи, за мінусом сум залишків коштів на реєстраційних (поточних) рахунках, що були не використані та перераховані до бюджету
6	Касові видатки за звітний період	Вказується у розрізі кодів економічної класифікації. Це видатки, що проведені шляхом перерахування коштів з реєстраційних (поточних) рахунків, відкритих в органах Державного казначейства (установах банків) за будь-якими видами операцій. Видатки зменшуються на сум, що надійшли на реєстраційні (поточні) рахунки на відновлення касових видатків
7	Залишок коштів на кінець звітного періоду	Вказується сума на кінець звітного періоду в розрізі кодів економічної класифікації видатків

ПОРЯДОК НАДАННЯ РІЧНОЇ ЗВІТНОСТІ

Вид установи	Органи, яким потрібно здавати звітність	Термін надання
Установа, що використовує асигнування, отримані з державного бюджету	Органи Державного казначейства	Не пізніше 20 лютого
Установа, що використовує асигнування, отримані з місцевих бюджетів	Фінансові відділи райдержадміністрацій, міськвиконкомів і фінансові управління обласних, Київської і Севастопольської міських держадміністрацій	
Установи, що фінансуються з бюджету і знаходяться на казначейському обслуговуванні кошторисів	Органи, до сфери управління яких відносяться дані бюджетні установи (фінансова звітність, що надається, погоджується з органами Державного казначейства)	

ПОРЯДОК НАДАННЯ ЗВЕДЕНОЇ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Хто надає	Кому надає	Що надає	Термін надання
Центральні органи виконавчої влади й інших головних розпорядників бюджетних коштів	Державному казначейству і Рахунковій палаті	Зведену фінансову звітність про виконання кошторисів доходів і витрат розпорядниками бюджетних коштів	Не пізніше 1 березня
Органи місцевого самоврядування, що здійснюють управління майном підприємств комунальної власності	Відповідним місцевим органам виконавчої влади	Зведену фінансову звітність про використання бюджетних коштів	Не пізніше 25 лютого
Міністерства й інші центральні органи виконавчої влади	Мінекономіки і Мінфіну	Зведену фінансову звітність про фінансовий стан, результати діяльності і рух грошових коштів по всіх підприємствах, що відносяться до сфери їхнього управління, а також по господарчих товариствах, акції (частки, паї) яких знаходяться в державній власності	Не пізніше 15 квітня
Органи місцевого самоврядування	Відповідним місцевим органам виконавчої влади	Зведену фінансову звітність про фінансовий стан, результати діяльності і рух грошових коштів по всіх підприємствах комунальної власності, а також по господарчих товариствах, акції (частки, паї) яких знаходяться в комунальній власності	Не пізніше 10 березня

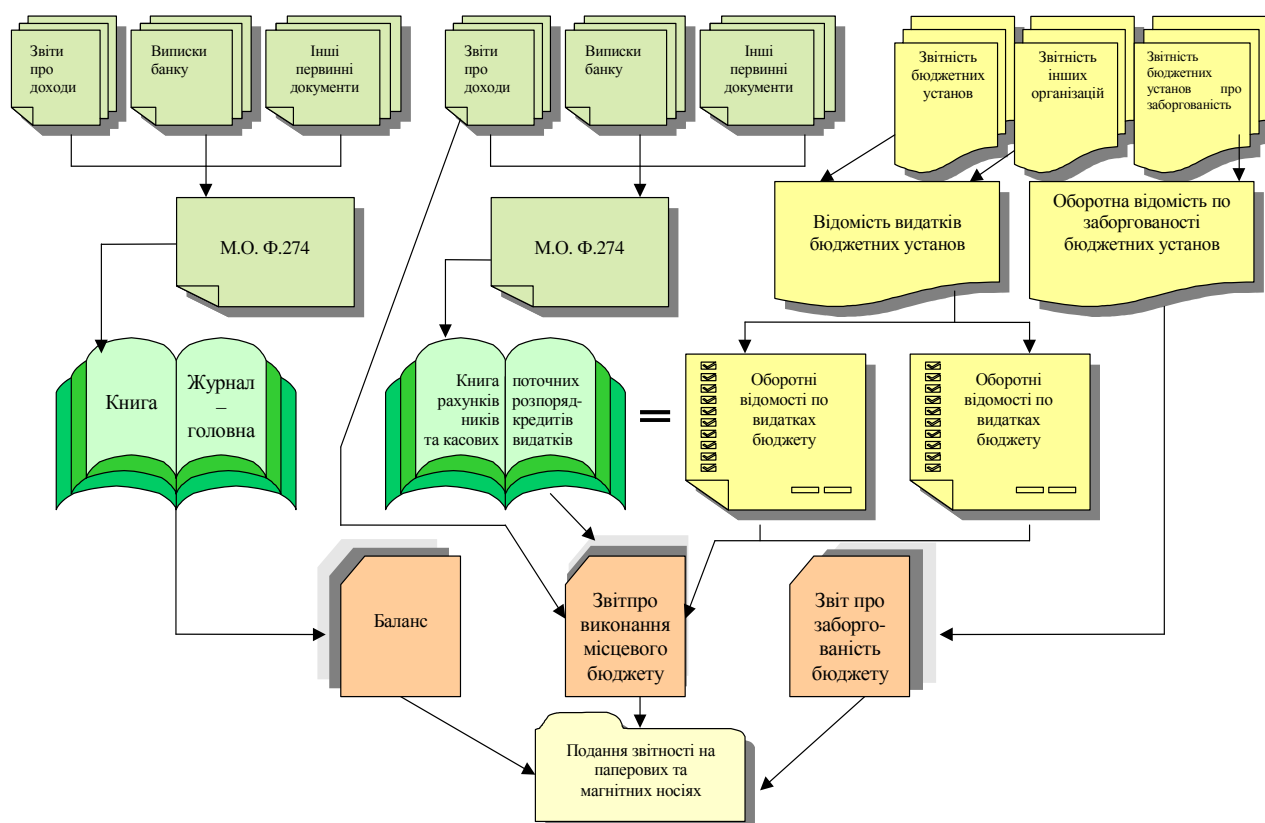
ФОРМИ РІЧНОЇ ЗВІТНОСТІ

Форма річної звітності	Примітки
— № 1 "Баланс";	Складаються відповідно до Інструкції про порядок складання в 2000 році місячних звітів і квартального звіту установами й організаціями, основна діяльність яких здійснюється за рахунок коштів державного і/або місцевих бюджетів
— № 2 "Звіт про виконання кошторису доходів і витрат установами (загальний фонд)";	
— № 2-валюта "Звіт про використання асигнувань із загального фонду по міжнародній діяльності України";	
— № 4-1 "Звіт про надходження і використання спеціальних коштів";	
— № 4-2 "Звіт про надходження і використання сум за дорученнями";	
— № 4-3 "Звіт про депозитні суми";	
— № 4-4 "Звіт про рух інших власних надходжень";	
— № 4-5 "Звіт про використання субвенцій, отриманих з інших бюджетів";	
— № 4-6 "Звіт про надходження і використання інших доходів (спеціальний фонд)";	
— № 4-1-зведена "Зведений звіт про надходження і використання спеціальних коштів";	
— № 4-4-зведена "Зведений звіт про рух інших власних надходжень";	
— № 7 "Звіт про заборгованості бюджетних установ"	
— № 3 "Звіт про виконання плану по штатах і контингентам";	
— № 5 "Звіт про рух основних коштів";	
— № 6 "Звіт про рух матеріальних цінностей";	
— № 15 "Звіт про нестачі і розкрадання коштів і матеріальних цінностей у бюджетних установах";	
— пояснювальна записка до річного фінансового звіту	
— дані про наявність і рух необоротних активів установ, що знаходяться на Державному бюджеті України, за 201_ рік; — довідка органу Державного казначейства України або установи банку про залишки коштів загального і спеціального фондів державного бюджету на реєстраційних (спеціальних реєстраційних) або поточних рахунках бюджетної установи за станом на 1 січня 201_ року	Форми встановлені Інструкцією про порядок складання за 201_ рік річних фінансових звітів установами й організаціями, що дістають кошти державного і/або місцевих бюджетів, затвердженої наказом ГКУ від 27.12.201_ р. № _

БЮДЖЕТНІ УСТАНОВИ, ЯКІ НАДАЮТЬ ЗВІТ ПО ФОРМІ № 3 ТА 4

Види установ	Назва форми звіту
Органи державного управління, суди, прокуратура, науково-дослідні установи	Форма № 3-1 "Звіт про виконання плану по штатах і контингентам органів державного управління, судів і прокуратури, науково-дослідних установ"
Заклади підготовки (підвищення кваліфікації) кадрів	Форма № 3-2 "Звіт про виконання плану по штатах і контингентах закладів підготовки і підвищення кваліфікації кадрів". Складається окремо для державного замовлення і для коштів юридичних або фізичних осіб
Заклади охорони здоров'я	Форма № 3-4 "Звіт про виконання плану по штатах і контингентах закладів охорони здоров'я і соціального забезпечення"
Загальноосвітні школи, спеціальні школи, школи-інтернати	Форма № 3-5 "Звіт про виконання плану по штатах і контингентах по початковим, неповним середнім (дев'ятирічним) і середнім, вечірнім (змінним) заочним середнім загальноосвітнім школам, школам-інтернатам, спеціальним школам, школам — дитячим садкам, інтернатам при школах"
Дитячі дошкільні заклади	Форма № 3-дс "Звіт про зміст дитячих дошкільних закладів"
Вузи і науково-дослідні установи	Форма № 3-8 "Звіт про виконання плану підготовки наукових кадрів у вищих навчальних закладах і науково-дослідних установах"
Інші заклади	Форма № 3-19 "Звіт про виконання плану по штатах і контингентах інших закладів і заходів"
Форма № 4-1 "Звіт про надходження і використання спеціальних коштів"	При одержанні доходів від надання платних послуг, виконання робіт, реалізації продукції або при проведенні іншої діяльності і використанні таких коштів по цільовому призначенню відповідно до кошторису доходів і витрат установи
Форма № 4-2 "Звіт про надходження і використання сум за дорученнями"	Якщо установа одержує благодійні внески і пожертвування або кошти від юридичних, фізичних осіб і благодійних фондів для виконання окремих доручень. Повний перелік коштів, що вважаються отриманими установою на виконання окремих доручень, установлений наказом Міністерства фінансів України від 29 червня 2000 року № 146 "Про затвердження Переліку власних надходжень бюджетних установ і організацій" (див. газету "Все про бухгалтерський облік" № 66 за 2000 рік)
Форма № 4-3 "Звіт про депозитні суми"	Якщо на ім'я установи надходять кошти від фізичних або юридичних осіб для тимчасового збереження. Форма складається без розбивки по кодах економічної класифікації витрат
Форма № 4-4 "Звіт про рух інших власних надходжень""	Складається установами, що одержують кошти, що відносяться до інших власних надходжень. Перелік таких коштів визначений у розділі II наказу МФУ від 29.06.2000 р. № 146
Форма № 4-5 "Звіт про використання субвенцій, отриманих з інших бюджетів"	Складається у випадку, коли для забезпечення своєї діяльності бюджетна установа одержує субвенції — додаткові кошти з бюджетів інших рівнів
Форма № 4-6 "Звіт про надходження і використання інших доходів (спеціальний фонд)"	Складається установами, що одержують кошти, що відносяться до інших доходів спеціального фонду

БУХГАЛТЕРСЬКІ ДОКУМЕНТИ, РЕГІСТРИ СИНТЕТИЧНОГО І АНАЛІТИЧНОГО ОБЛІКУ, ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ



СТРУКТУРА ПЛАНУ РАХУНКІВ З ОБЛІКУ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ

АКТИВ	ПАСИВ
КЛАС 1. “Активи”	КЛАС 3 “ Кошти бюджетів та розпорядників бюджетних коштів”
	КЛАС 2 “Зобов’язання”
КЛАС 4 “Розрахунки” (за дебіторською заборгованістю)	КЛАС 4 “Розрахунки” (за кредиторською заборгованістю)
КЛАС 5 “Результат виконання бюджету” (при перевищенні доходів над видатками)	КЛАС 5 “Результат виконання бюджету” (при перевищенні видатків над доходами)
Баланс	Баланс
КЛАС 7 “Видатки бюджету”	КЛАС 6 “Доходи бюджету”
КЛАС 8 “Управлінський облік” (застосовується держказначейством) КЛАС 9 “Позабалансовий облік” (застосовується міськфінуправліннями)	КЛАС 8 “Управлінський облік” (застосовується держказначейством) КЛАС 9 “Позабалансовий облік” (застосовується міськфінуправліннями)
Баланс	Баланс

РОЗМЕЖУВАННЯ ВИДАТКІВ ТА РОЗРАХУНОК ДОТАЦІЙ ВИРІВНЮВАННЯ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ

Структура доходів місцевого бюджету

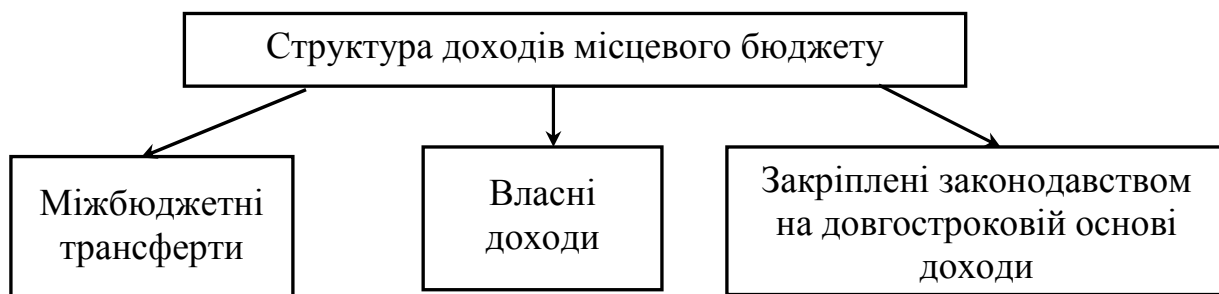
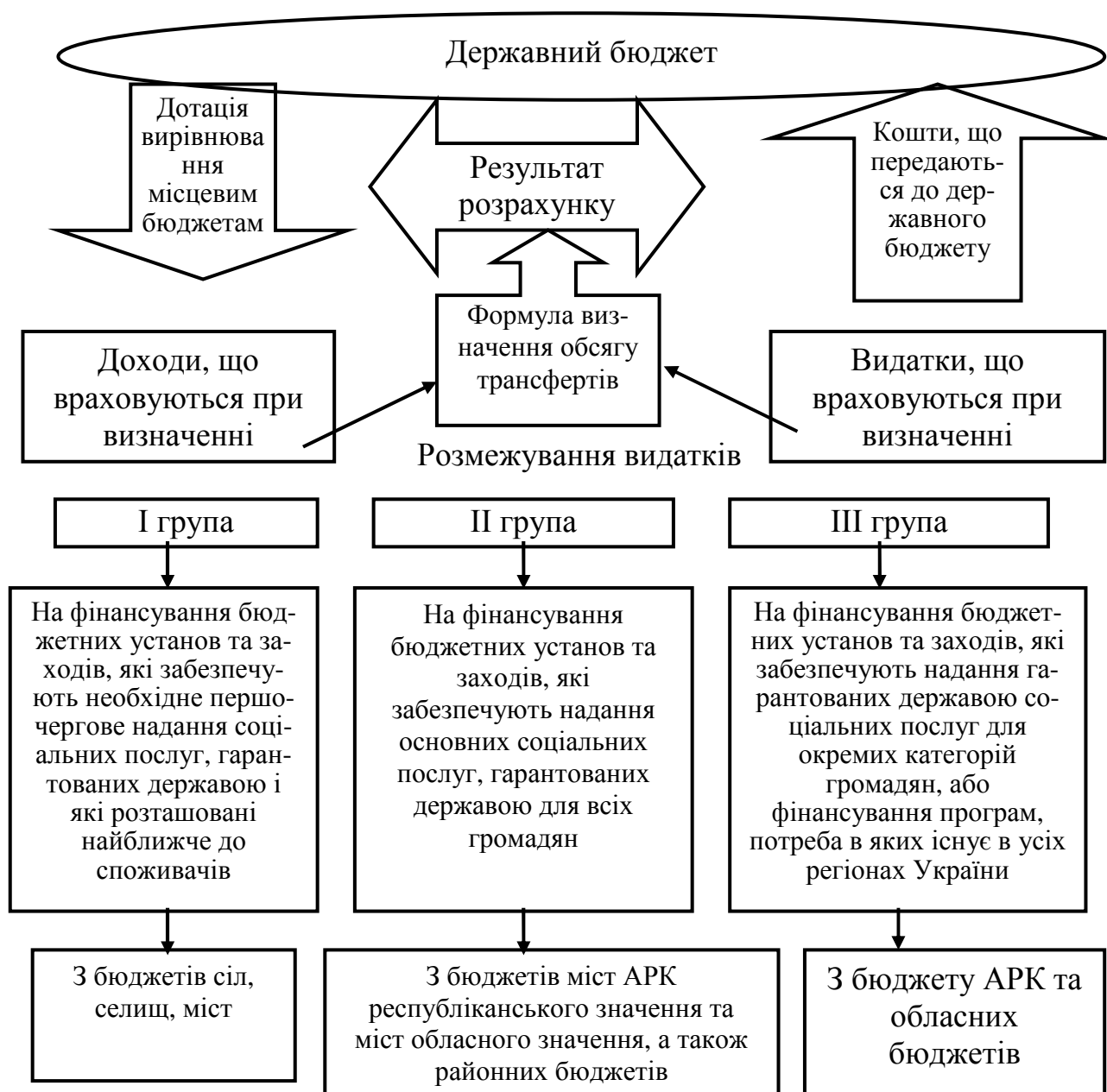


Схема розрахунків дотації вирівнювання з державного бюджету місцевим бюджетам та коштів, що передаються з місцевих бюджетів до державного бюджету



ТЕСТИ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

Тест 1. Укажіть правильне визначення терміна «бюджетне фінансування»:

- а) надання короткострокової позики на покриття видатків бюджетної установи;
- б) надання довгострокового кредиту в зв'язку із виникненням розриву між доходами і видатками;
- в) отримання коштів від надання платних послуг;
- г) виділення грошових коштів з бюджету на видатки відповідно до затверджених кошторисів;
- д) немає правильної відповіді.

Тест 2. Укажіть принципи бюджетного фінансування:

- а) безповоротність виділених коштів;
- б) терміновість повернення коштів;
- в) плановість і кошторисний характер фінансування;
- г) бюджетне нормування видатків установи;
- д) виділення коштів під певний процент;
- е) цільовий характер виділених коштів;
- є) суворий контроль за використанням виділених коштів.

Тест 3. Укажіть правильне визначення поняття «розпорядник коштів»:

- а) вища організація, яка розпоряджається бюджетними коштами;
- б) органи Державного казначейства;
- в) керівники окремих бюджетних установ, яким виділяються бюджетні кошти;
- г) установи банків, які обслуговують бюджетні установи;
- д) немає правильної відповіді.

Тест 4. Доберіть з правої колонки правильні визначення форм і способів фінансування бюджетних установ:

- | | |
|---|---|
| А. Формами фінансування бюджетних установ є ... | а) відкриття кредитів на фінансування видатків; |
| Б. Способами фінансування бюджетних установ є ... | б) перерахування коштів на поточні (реєстраційні) рахунки; |
| | в) зарахування бюджетних і позабюджетних коштів на розрахунковий рахунок; |
| | г) переказ коштів за відомчою структурою; |
| | д) фінансування через органи Державного казначейства. |

Тест 5. Субрахунок № 681 «Внутрішні розрахунки за загальним фондом» щодо балансу є:

- а) активним;
- б) пасивним;
- в) активно-пасивним;
- г) забалансовим;
- д) немає правильної відповіді.

Тест 6. Укажіть ознаки, за якими відрізняються поточні та реєстраційні рахунки:

- а) сфера застосування;
- б) регламентація порядку відкриття;
- г) кількість рахунків;
- д) місце відкриття;
- е) термін дії;
- є) функціональне призначення;
- ж) немає правильної відповіді.

Тест 7. Доберіть з правої колонки правильне визначення касових і фактичних видатків:

А. Касові видатки — це...

Б. Фактичні видатки — це

- а) видатки за рахунок загального фонду;
- б) видатки за рахунок спеціального фонду;
- в) видатки за рахунок коштів вищого розпорядника коштів;
- г) виплати, здійснювані з поточних чи реєстраційних рахунків як готівкою, так і шляхом безготівкових перерахувань;
- д) кінцеві видатки установи, оформлені відповідними документами.

Тест 8. Доберіть з правої колонки види касових і фактичних видатків за кодом економічної категорії 1110 «Оплата праці працівників бюджетних установ»:

А. Касові видатки — це...

Б. Фактичні видатки — це...

- а) нарахована допомога за тимчасовою непрацездатністю;
- б) перерахований до бюджету прибутковий податок з громадян;
- в) утриманий збір на обов'язкове пенсійне страхування;
- г) виплачена з каси заробітна плата працівникам;
- д) нарахована заробітна плата працівникам за посадовими окладами;
- е) отримана з реєстраційного рахунка готівка на виплату заробітної плати;
- є) перераховані фонду на випадок безробіття відповідні платежі;
- ж) нараховані компенсації учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС.

Тест 9. Рахунок № 80 «Видатки загального фонду» щодо балансу є:

- а) активним;
- б) пасивним;
- в) активно-пасивним;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 10. Суб'єктами здійснення контролю за витрачанням коштів державного бюджету є:

- а) бюджетна установа;
- б) органи Державного казначейства;
- в) установи банків;
- г) місцеві органи статистики;
- д) фінансові органи;
- е) вищий розпорядник коштів;
- є) органи податкової адміністрації;
- ж) немає правильної відповіді.

Тест 11. Укажіть правильне визначення терміна «ліміт каси»:

- а) гранична сума готівки, яка може бути видана з каси протягом робочого дня;
- б) гранична сума готівки, яка може бути видана з каси на господарські потреби;
- в) гранична сума готівки, яка може зберігатися в касі на кінець робочого дня;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 12. Курсова різниця по операціях з іноземною валютою — це ...

- а) різниця між покупною і продажною вартістю іноземної валюти;
- б) різниця між офіційними курсами валюти за певний період;
- в) різниця між залишками валюти за певний період;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 13. До інших грошових коштів належать:

- а) талони на пальне;
- б) талони на харчування;
- в) лікарняні листки;
- г) повідомлення на грошові перекази;
- д) грошові чекові книжки;
- е) марки держмита;
- є) кошти в акредитивах;
- ж) лімітовані чекові книжки;
- з) бланки трудових книжок і вкладиші до них;
- і) придбані путівки.

Тест 14. Доберіть у правій колонці до кожної з наведених бухгалтерських проводок правильний економічний зміст:

- | | | |
|--------------|------------|--|
| 1. Дебет 311 | Кредит 701 | а) надійшли кошти за загальним фондом на видатки установи; |
| 2. Дебет 681 | Кредит 312 | б) зараховано на поточні рахунки суми відкликаних коштів; |
| 3. Дебет 312 | Кредит 681 | в) відкликано кошти за загальним фондом; |
| 4. Дебет 681 | Кредит 311 | г) переказано кошти нижчим розпорядникам коштів; |
| | | д) зараховано кошти на реєстраційні рахунки. |

Тест 15. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до економічного змісту господарських операцій:

- | | | |
|--|--------------|------------|
| 1. Погашено заборгованість перед постачальниками за матеріали з реєстраційного рахунка | а) Дебет 651 | Кредит 321 |
| | б) Дебет 651 | Кредит 311 |
| 2. Внесено на поточний рахунок депоновану заробітну плату | в) Дебет 311 | Кредит 301 |
| | г) Дебет 641 | Кредит 311 |
| 3. З поточного рахунка перераховано заборгованість бюджету | д) Дебет 675 | Кредит 321 |
| 4. З реєстраційного рахунка погашено заборгованість Пенсійному фонду | | |

Тест 16. Доберіть з правої колонки код економічної класифікації фактичних видатків установи:

- | | |
|---|--|
| 1. Нараховані стипендії стипендіатам | а) код 1110 — Заробітна плата працівників бюджетних установ; |
| 2. Нарахована заробітна плата працівникам | б) код 1342 — Стипендії; |
| 3. Належить Київенерго за електроенергію | в) код 1132 — Медикаменти та перев'язувальні матеріали; |
| 4. Списані продукти харчування | г) код 1133 — Продукти харчування; |
| | д) код 1163 — Оплата електроенергії. |

Тест 17. Назвіть фактори, від яких залежить розмір посадового окладу професорсько-викладацького складу вузів:

- а) група з оплати праці;
- б) педагогічний стаж;
- в) освіта;
- г) вчений ступінь;
- д) науковий ступінь;
- е) безперервний стаж;
- є) обіймана посада.

Тест 18. Назвіть складові, які не входять до фонду заробітної плати:

- а) основна заробітна плата;
- б) додаткова заробітна плата;
- в) інші заохочувальні та компенсаційні виплати;
- г) допомога за тимчасовою непрацездатністю;
- д) суми виплат компенсації сім'ям на дітей, які потерпіли внаслідок аварії на ЧАЕС.

Тест 19. Доберіть з правої колонки правильне визначення кожного виду заробітної плати:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| А. Основна заробітна плата — це... | а) винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці; |
| Б. Додаткова заробітна плата — це... | б) винагорода за працю понад встановлені норми; |
| | в) заохочувальні та компенсаційні виплати. |

Тест 20. Назвіть показники, які необхідно використати для визначення середньоденної заробітної плати для нарахування відпускних:

- а) сума основної заробітної плати за минулий рік;
- б) сума додаткової заробітної плати за два минулі місяці;
- в) сума заробітку за 12 місяців, що передують місяцю уходу у відпустку;
- г) кількість робочих днів у році;
- д) кількість календарних днів у році;
- е) кількість календарних днів за мінусом святкових і неробочих днів.

Тест 21. Назвіть правильні розміри утримань із заробітної плати працівників через бухгалтерію установи:

- | | |
|--|-----------------------------|
| А. Податок з доходів фізичних осіб | Навести правильну відповідь |
| Б. Збір на обов'язкове пенсійне страхування | |
| В. Збір на обов'язкове страхування на випадок безробіття | |

Тест 22. Дайте обліково-економічну характеристику субрахунку № 661 «Розрахунки з оплати праці»:

- а) активний, фондовий;
- б) пасивний, розрахунковий;
- в) пасивний, фінансово-результатний;
- г) активний, грошовий;
- д) немає правильної відповіді.

Тест 23. Доберіть з правої колонки види допомоги, які виплачуються через бухгалтерію установи за рахунок відповідного фонду:

- | | |
|--|--|
| А. Фонду пенсійного забезпечення | а) допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; |
| Б. Фонду соціального страхування | б) допомога при вагітності і пологах; |
| В. Фонду страхування на випадок безробіття | в) допомога на народження дитини; |
| | г) допомога за доглядом за дитиною до трьох років; |
| | д) допомога на поховання. |

Тест 24. Знайдіть правильне визначення економічної сутності стипендій:

- 1. стипендія — це винагорода, яка виплачується студентам і аспірантам за виконуваним роботам в вищих навчальних закладах.
- 2. стипендія — це різні заохочувальні та компенсаційні виплати студентам і аспірантам.
- 3. стипендія — це грошове забезпечення, яка надається студентам і аспірантам денної форми навчання.
- 4. немає правильної відповіді.

Тест 25. Доберіть у правій колонці правильний економічний зміст до кожної з наведених бухгалтерських проводок:

- | | | |
|--------------|------------|---|
| 1. Дебет 80 | Кредит 661 | а) депоновано заробітну плату; |
| 2. Дебет 80 | Кредит 651 | б) утримано за товари, продані в кредит; |
| 3. Дебет 661 | Кредит 663 | в) нараховано заробітну плату за |
| 4. Дебет 661 | Кредит 671 | рахунок видатків загального фонду; |
| 5. Дебет 652 | Кредит 661 | г) нараховано збір на обов'язкове пенсійне |
| | | страхування за рахунок видатків загального фонду; |
| | | д) утримано прибутковий податок; |
| | | е) утримано внески у Пенсійний фонд; |
| | | є) виплачена заробітна плата. |

Тест 26. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до економічного змісту господарських операцій:

- | | | |
|--|--------------|------------|
| 1. Нараховано стипендію студентам і аспірантам | а) Дебет 662 | Кредит 301 |
| 2. Нараховані надбавки студентам, які мають свідоцтво потерпілого внаслідок аварії на ЧАЕС | б) Дебет 662 | Кредит 668 |
| | в) Дебет 662 | Кредит 666 |
| | г) Дебет 80 | Кредит 662 |
| 3. Утримано із стипендії | д) Дебет 662 | Кредит 641 |
| | е) Дебет 642 | Кредит 662 |
| 4. Виплачено стипендії | є) Дебет 662 | Кредит 671 |
| 5. Депоновано стипендії | | |

Тест 27. Назвіть види утримань із стипендій студентів і аспірантів:

- а) профспілкові внески;
- б) за виконавчими листами;
- в) збір на обов'язкове пенсійне страхування;
- г) прибутковий податок;
- д) збір на обов'язкове соціальне страхування.

Тест 28. Яка форма розрахунків є домінуючою в бюджетних установах?

- а) платіжними вимогами;
- б) платіжними вимогами-дорученнями;
- в) платіжними дорученнями;
- г) розрахунковими чеками;
- д) акредитивами.

Тест 29. Укажіть, які векселі знайшли застосування в бюджетних установах:

- а) приватні;
- б) фінансові;
- в) переказні;
- г) комерційні;
- д) казначейські.

Тест 30. Доберіть з правої колонки правильне визначення таких термінів:

- | | |
|-------------|--|
| А. Ремітент | а) особа, яка переказує свій платіж на іншу особу; |
| Б. Трасат | б) особа, яка має вексельні повноваження; |
| В. Індосат | в) останній власник векселя; |
| | г) платник за векселем. |

Тест 31. Доберіть з правої колонки склад готівкових і безготівкових розрахунків:

- | | |
|----------------------------|--|
| А. Готівкові розрахунки | а) розрахунки з підзвітними особами; |
| Б. Безготівкові розрахунки | б) розрахунки з відшкодування завданих збитків; |
| | в) розрахунки із страхування; |
| | г) розрахунки в порядку планових платежів; |
| | д) розрахунки за платежами і податками в бюджет; |
| | е) розрахунки із стипендіатами; |
| | є) розрахунки із заробітної плати. |

Тест 32. Укажіть умови, за яких можуть бути видані аванси під звіт:

- а) наявність готівки в касі;
- б) дозвіл керівника установи;
- в) наявність коштів на поточному (реєстраційному) рахунку;
- г) відсутність заборгованості за раніше виданими авансами;
- д) немає правильної відповіді.

Тест 33. Укажіть витрати на відрядження, які відшкодовуються підзвітній особі без пред'явлення підтверджувальних документів:

- а) квартирні;
- б) проїзд;
- в) добові;
- г) усі витрати.

Тест 34. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до господарських операцій:

- | | |
|--|-------------------------|
| А. Віднесена на касира нестача готівки в касі в національній валюті | а) Дебет 301 Кредит 363 |
| Б. Утримано із заробітної плати на відшкодування завданих установі збитків | б) Дебет 363 Кредит 301 |
| В. Віднесена на винних осіб нестача МШП | в) Дебет 363 Кредит 642 |
| Г. Надійшли в касу суми від винних осіб на відшкодування завданих установі збитків | г) Дебет 661 Кредит 363 |

Тест 35. До основних засобів відносяться активи:

- а) термін експлуатації яких більше одного року, а вартість більша 1000 грн. за одиницю;
- б) вартістю понад 1000 грн. за одиницю;
- в) термін експлуатації яких більше одного року;
- г) термін експлуатації яких більше одного року, а вартість менша 1000 грн. за одиницю.

Тест 36. Куди відносяться витрати на ремонт основних засобів?

- а) на збільшення балансової вартості основних засобів;
- б) на збільшення видатків установи;
- в) на зменшення доходів установи;
- г) на зменшення зносу основних засобів.

Тест 37. Доберіть річні норми зносу основних засобів:

Власна відповідь

Тест 38. Доберіть у правій колонці діючі обмеження на реалізацію основних засобів (у неоподатковуваних мінімумах):

- | | |
|---|---------------|
| А. З дозволу керівника установи | а) до 150; |
| Б. З дозволу органу, уповноваженого розпоряджатися майном | б) понад 150; |
| | в) до 100; |
| | г) понад 100; |
| | д) понад 300. |

Тест 39. Доберіть у правій колонці діючі обмеження на списання з балансів основних засобів установ, що утримуються за рахунок місцевих бюджетів (у неоподатковуваних мінімумах):

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| А. З дозволу керівника установи | а) до 150; |
| Б. З дозволу вищої організації | б) до 75; |
| В. З дозволу місцевої адміністрації | в) від 75 до 150; |
| | г) понад 150. |

Тест 40. Доберіть у правій колонці правильне визначення вартості основних засобів:

- | | |
|------------------------------------|--|
| А. Первинна вартість — це... | а) вартість на момент індексації; |
| Б. Відновлювальна вартість — це... | б) первинна вартість за мінусом зносу; |
| В. Залишкова вартість — це... | в) вартість придбання або будівництва. |

Тест 41. Укажіть правильний спосіб нарахування зносу основних засобів:

- а) прямолінійний;
- б) прискорений;
- в) прямолінійний з поправочними коефіцієнтами;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 42. Укажіть правильну формулу нарахування зносу основних засобів за рік:

- а) $\frac{\text{Первинна вартість} \cdot \text{норма зносу}}{100}$;
- б) $\frac{\text{Залишкова вартість} \cdot \text{норма зносу}}{100}$;
- в) $\frac{\text{Первинна вартість} \cdot \text{норма зносу}}{100 \cdot 12}$;
- г) немає правильної відповіді.

Тест 43. Доберіть у правій колонці правильний економічний зміст наведених бухгалтерських проводок:

А. Дебет 103-109	Кредит 401, 131	а) придбані основні засоби за рахунок позабюджетних коштів;
Б. Дебет 103	Кредит 401	б) придбані основні засоби за рахунок бюджетних коштів;
В. Дебет 104-109	Кредит 321	в) безкоштовно отримані основні засоби;
Дебет 801	Кредит 321	г) прийняті в експлуатацію заново зведені основні засоби.
одночасно		
Дебет 801	Кредит 401	
Г. Дебет 104-109	Кредит 323	
Дебет 801	Кредит 323	
одночасно		
Дебет 811	Кредит 401	

Тест 44. Доберіть у правій колонці бухгалтерські проводки до господарських операцій:

А. Нарахований знос основних засобів	а) Дебет 401,131	Кредит 104-109
Б. Списані непридатні до використання основні засоби	б) Дебет 401	Кредит 131
В. Безоплатно передані основні засоби	в) Дебет 401,131	Кредит 103
	одночасно	Кредит 642
	Дебет 311	

Тест 45. Укажіть правильну формулу визначення суми збитків від крадіжок, псування матеріальних цінностей:

- $P_3 = (A \times I_{\text{нф}}) + \text{ПДВ} + A_{36}$;
- $P_3 = [(B_v - A) \cdot I_{\text{нф}} + A_{36} + \text{ПДВ}] \cdot 2$;
- $P_3 = [(B_v - A) + \text{ПДВ} + A_{36}] - 2$;
- $P_3 = [(B_v - A) - I_{\text{нф}} + A_{36}] - 2$,

де: P_3 — розмір збитків;

B_v — балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, псування матеріальних цінностей;

$I_{\text{нф}}$ — загальний індекс інфляції, що розраховується на підставі щомісячно визначених Держкомстатом індексів інфляції;

ПДВ — розмір податку на додану вартість;

A_{36} — розмір акцизного збору.

Тест 46. Назвіть реєстр, призначений для взаємозвірки складського і бухгалтерського обліку при застосуванні оперативного-бухгалтерського (сальдового) методу обліку матеріалів:

- оборотна вартість;
- накопичувальна вартість;
- сальдова відомість;
- матеріальний звіт.

Тест 47. Назвіть первинний документ, який є бланком суворої звітності з обліку матеріалів:

- меню-вимога;
- рецепт;
- довіреність;

г) накладна-вимога.

Тест 48. До МШП належать предмети:

- а) вартістю до 500 грн. за одиницю;
- б) терміном служби менше одного року незалежно від вартості;
- в) терміном служби менше одного року і вартістю менше 500 грн. за одиницю;
- г) вартістю менше 255 грн. за одиницю.
- д) власний варіант

Тест 49. З малоцінних і швидкозношуваних предметів у бюджетних установах...

- а) нараховується знос один раз на рік;
- б) знос не нараховується;
- в) нараховується знос щоквартально;
- г) нараховуються знос та амортизація.

Тест 50. У поточному обліку матеріали обліковуються:

- а) за фактичною собівартістю;
- б) за договірними цінами з ПДВ;
- в) за договірними цінами без ПДВ;
- г) за середньозваженими цінами.

Тест 51. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до господарських операцій:

А. Надійшли та оподатковані матеріали в порядку гуманітарної допомоги	а) Дебет 23	Кредит 362
Б. Списані матеріали, придбані в порядку гуманітарної допомоги	б) Дебет 23	Кредит 825
В. Отримані матеріали, які надійшли від заготівлі і переробки	в) Дебет 23	Кредит 713
Г. Надійшли та оприбутковані матеріали, придбані через підзвітних осіб	г) Дебет 23	Кредит 23

Тест 52. Доберіть з правої колонки економічний зміст наведених бухгалтерських проводок:

А. Дебет 321	Кредит 23	а) списані на видатки установи витрачені матеріали;
Б. Дебет 701	Кредит 23	б) реалізовані невикористані матеріали;
В. Дебет 825	Кредит 23	в) передані в переробку матеріали;
Г. Дебет 801	Кредит 23	г) списані нестачі матеріалів у межах природних втрат.

Тест 53. Визначте види коштів, які відносяться до позабюджетних (коштів спеціального фонду):

- а) спеціальні види платежів;
- б) спеціальні кошти;
- в) підзвітні суми;
- г) інші позабюджетні кошти;
- д) депозитні суми;
- е) суми за дорученнями;
- є) інші грошові кошти.

Тест 54. Укажіть спеціальний реєстраційний рахунок, для відкриття якого в орган Державного казначейства подається дозвіл на відкриття:

- а) спеціальний реєстраційний рахунок для обліку спеціальних коштів;
- б) спеціальний реєстраційний рахунок для обліку сум за дорученням;
- в) спеціальний реєстраційний рахунок для обліку депозитних сум;
- г) спеціальний реєстраційний рахунок для обліку інших позабюджетних коштів.

Тест 55. Доберіть з правої колонки відповіді до класифікаційних ознак витрат на НДР:

- | | |
|---|------------------------------------|
| А. За видами витрат | а) місяць, квартал, рік; |
| Б. За календарними періодами | б) прямі, накладні; |
| В. За місцем виникнення витрат | в) науковий відділ, лабораторія; |
| Г. За способом віднесення на собівартість НДР | г) елементи витрат, статті витрат. |

Тест 56. Виберіть метод обліку витрат і калькулювання собівартості НДР:

- а) нормативний;
- б) попередільний;
- в) позамовний;
- г) попроцесний.

Тест 57. Накладні витрати на виконання НДР розподіляються між темами пропорційно:

- а) прямим витратам;
- б) матеріальним витратам;
- в) відпрацьованим людино-годинам;
- г) заробітній платі основних працівників.

Тест 58. Доберіть з правої колонки бухгалтерські проводки до господарських операцій:

- | | | |
|---|--------------|------------|
| А. Зараховані на спеціальний реєстраційний рахунок кошти за надані послуги | а) Дебет 711 | Кредит 811 |
| Б. Списані матеріали і продукти харчування за рахунок спеціальних коштів | б) Дебет 811 | Кредит 23 |
| В. Надійшли на реєстраційний рахунок кошти за навчання учнів у гуртках при школах | в) Дебет 323 | Кредит 364 |
| Г. Списані в кінці року видатки за спецкоштами | г) Дебет 323 | Кредит 674 |

Тест 59. Доберіть з правої колонки господарські операції до бухгалтерських проводок:

- | | | |
|--------------|------------|---|
| А. Дебет 301 | Кредит 323 | а) нарахована заробітна плата; |
| Б. Дебет 801 | Кредит 811 | б) поновлені видатки за бюджетом; |
| В. Дебет 661 | Кредит 301 | в) отримана в касу готівка на виплату заробітної плати; |
| Г. Дебет 801 | Кредит 661 | г) виплачена заробітна плата. |

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бюджетний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. — 2001. — № 37-38.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — №40.
3. Про державний бюджет на 2009 рік: Закон України від 26.12.2008 року № 835-VI.
4. Про закупівлю товарів, робіт, послуг за державні кошти: Закон України від 22.02.2000 року № 1490-III.
5. Про податок з доходів фізичних осіб: Закон України від 22.05.2003 року № 889-IV.
6. Порядок призначення і виплати стипендій: постанова Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 року № 882.
7. Про впорядкування умов оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2000 року № 829.
8. Про грошове забезпечення військовослужбовців: постанова Кабінету Міністрів України від 22.05.2000 року № 829.
9. Про затвердження переліку груп власних надходжень бюджетних установ, вимог щодо їх утворення та напрямів використання: постанова Кабінету Міністрів України від 17.05.2002 року № 659.
10. Про затвердження Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах України: постанова Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 року № 1919 (зі змінами та доповненнями).
11. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2002 року № 228.
12. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери: постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298.
13. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України і за кордон: Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 року №89.
14. Про затвердження Інструкції з обліку запасів бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України від 08.02.2000 року № 125.

15. Про затвердження Інструкції з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ: Наказ ДКУ від 26.12.2003 року № 242.

16. Про затвердження Інструкції з обліку основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України від 17.07.2000 року № 64 (зі змінами та доповненнями).

17. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 року № 5.

18. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: постанова Правління Національного банку України від 29.03.2001 року № 135.

19. Про затвердження Інструкції про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій: Наказ Державного казначейства України від 10.07.2000 року № 61 // www.rada.gov.ua.

20. Про затвердження Інструкції про порядок відображення в обліку бюджетних установ операцій з централізованого постачання: Наказ Державного казначейства України від 10.08.2001 року № 141.

21. Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання: Наказ Державного казначейства України від 27.07.2000 року № 68 // Все про бухгалтерський облік. - 2000. - № 21.

22. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті України: постанова Правління Національного банку України від 15.12.2004 року № 637.

23. Про затвердження Порядку обслуговування державного бюджету за видатками: Наказ Державного казначейства України від 25.05.2004 року № 89 (зі змінами та доповненнями).

24. Про затвердження роз'яснень щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету: Наказ Державного казначейства України від 04.11.2004 року № 194.

25. Про затвердження типових форм обліку і списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання: Наказ Державного казначейства України від 18.12.2000 року № 130.

26. Про затвердження Типової інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ: Наказ Державного казначейства України, Міністерства економіки України від 10.08.2001 року №142/181.

27. Про затвердження форм карток, книг аналітичного обліку бюджетних установ та порядку їх складання: Наказ Державного казначейства України від 06.10.2000 року № 100 // www.rada.gov.ua.

28. Про затвердження Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу: Наказ Головного управління Державного казначейства України від 30.10.1998 року № 90.

29. Про затвердження Плану Рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ та Порядку застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ: Наказ Головного управління Державного казначейства України від 10.12.1999 року №114 зі змінами та доповненнями.

30. Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку та звітності в бюджетних установах гуманітарної допомоги: Наказ Головного управління Державного казначейства України від 10.12.1999 року № 113.

31. Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів, що належать установам і організаціям, які утримуються за рахунок державного або місцевих бюджетів: Наказ Головного управління Державного казначейства України, Державного комітету статистики України від 02.12.1997 року № 125/70.

32. Про порядок здійснення річних заключних оборотів: Лист Державного казначейства України від 02.01.2008 року № 07—04/3—5.

33. Джога Р. Т., Свірко С. В., Сінельник Л. М. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Підручник. — К.: КНЕУ, 2008. — 481 с.

Навчальне видання

КРАЇВСЬКА Інна Анатоліївна

НОВИЦЬКА Наталя Володимирівна

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ

Конспект лекцій у схемах і таблицях (для студентів та 4 курсу денної форми навчання напряму підготовки 0502 (6.030601) – «Менеджмент» ; 6 курсу заочної форми навчання спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»)

Редактор: *М. З. Аляб'єв*

Комп'ютерне верстання: *Ю.П. Степась*

План 2009, поз. 141 Л

Підп. до друку 30.11.2009
Друк на ризографі.
Зам. №

Формат 60×84 1/16.
Ум. друк.арк
Тираж 50 пр.

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rektorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК №731 від 19.12.2001